



**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
JL. MOJOPAHIT NO. 582 KD. 61361 TELP. 0321 – 321268 FAX: 0321-321772  
**MOJOKERTO**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN MOJOKERTO**  
**NOMOR: 188.4/3949/416-119/2023**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
**KABUPATEN MOJOKERTO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

- Mengingat :**
1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (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. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 Nomor 6);

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 6 Oktober 2023

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
LINGKUP PERIZINAN NON BERUSAHA  
PENDAFTARAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL (SIINAS)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Mengakses <i>website</i> <a href="https://siinas.kemenperin.go.id/">https://siinas.kemenperin.go.id/</a> 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Izin Usaha Industri (IUI) / Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perusahaan / Pelaku Industri melakukan registrasi di <i>website</i> SIINas <a href="https://siinas.kemenperin.go.id/">https://siinas.kemenperin.go.id/</a> dengan mengklik <b>Registrasi Akun SIINas</b>;</li> <li>▪ Mengupload scan dokumen perusahaan/pelaku industri yaitu NIB, NPWP, dan IUI/IUKI;</li> <li>▪ Validasi dokumen dilakukan secara <i>online</i> oleh petugas Kementerian Perindustrian;</li> <li>▪ <i>Username</i> dan <i>password</i> dikirim melalui email yang tercantum di NIB.</li> </ul> Mekanisme : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perusahaan / Pelaku Industri melakukan permohonan pendaftaran SIINas dilaksanakan pada hari kerja (Senin s.d Jumat).</li> <li>▪ Apabila ada penolakan pendaftaran SIINas maka akan diinformasikan kepada Perusahaan / Pelaku Industri alasan penolakan melalui email yang tercantum di NIB.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan benar maka proses pendaftaran dilakukan maksimal 24 jam.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan pendaftaran SIINas
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Kementerian Perindustrian Kritik / Saran <a href="http://siinas.kemenperin.go.id/saran">http://siinas.kemenperin.go.id/saran</a> Website Kemenperin <a href="http://www.kemenperin.go.id/pengaduan">http://www.kemenperin.go.id/pengaduan</a>  Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto Emal : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a> Telp : 0321- 321268

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Website : <a href="https://disperindag.mojokertokab.go.id">https://disperindag.mojokertokab.go.id</a> Facebook : Info Disperindag Mojokerto Instagram : @disperindagkab.mojokerto SP4N Lapor : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 33 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 67/M-IND/PER/8/2016 tentang Pedoman Penerbitan Pertimbangan Teknis, Rekomendasi, Surat Keterangan dan Tanda Pendaftaran dengan Sistem Elektronik di Kementerian Perindustrian.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Strata 1 (S1) dan D4 dari berbagai disiplin ilmu.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami cepat, akuntabel, transparan, sesuai kebutuhan pengguna layanan, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya. 2. Produk layanan dibubuhi tanda tangan dengan cap basah, serta barcode. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
LINGKUP PERIZINAN NON BERUSAHA  
FASILITASI HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL BERUPA MEREK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Etiket/Label Merek</li><li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li><li>3. Nomor Induk Berusaha (NIB)</li><li>4. Tanda tangan pemohon</li><li>5. Surat Rekomendasi IKM Binaan dan Surat Keterangan IKM Binaan Dinas (Asli)</li><li>6. Surat Pernyataan UMK (Usaha Mikro Kecil) Bermaterai</li></ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pelaku usaha melakukan pendaftaran secara online di <a href="http://sinergismart.mojokertokab.go.id">sinergismart.mojokertokab.go.id</a></li><li>▪ Pelaku usaha mengisi formulir permohonan pendaftaran merek, melakukan upload data sesuai persyaratan pada sinergismart</li><li>▪ Disperindag melakukan verifikasi data permohonan</li><li>▪ Pelaku usaha menandatangani Surat Pernyataan UMK bermaterai</li><li>▪ Disperindag mendaftarkan permohonan online fasilitasi merek pelaku usaha pada akun merek <a href="https://merek.dgip.go.id/">https://merek.dgip.go.id/</a></li></ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	8 bulan
4.	Biaya/Tarif	@Rp 500.000,00 yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mojokerto
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Merek yang dikeluarkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Email : Telp : (0321) 321268 Call center : 152 Email : <a href="mailto:halodjki@dgip.go.id">halodjki@dgip.go.id</a> Instagram : @djki.kemenkumham Lapor : lapor.go.id  Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto Emai : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a> Telp : 0321- 321268 Website : <a href="https://disperindag.mojokertokab.go.id">https://disperindag.mojokertokab.go.id</a>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		Facebook : Info Disperindag Mojokerto Instagram : @disperindagkab.mojokerto SP4N Lapor : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek dan Indikasi Geografis; 2. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Pendaftaran Merek; 3. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Indikasi Geografis; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pelayanan Permohonan Kekayaan Intelektual Secara Elektronik
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Strata 1 (S1) dan D4 dari berbagai disiplin ilmu.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami cepat, akuntabel, transparan, sesuai kebutuhan pengguna layanan, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya. 2. Produk layanan dibubuhi tanda tangan dengan cap basah, serta barcode. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
LINGKUP PERIZINAN BERUSAHA  
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA BERUPA PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS  
RESIKO SEKTOR INDUSTRI BAGI INDUSTRI KECIL MENENGAH (IKM)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Nomor <i>whatsapp</i> aktif 4. Email aktif 5. Mengakses <i>website</i> <a href="https://ui-login.oss.go.id/login">https://ui-login.oss.go.id/login</a>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelaku Industri melakukan registrasi di <i>website</i> OSS <a href="https://ui-login.oss.go.id/login">https://ui-login.oss.go.id/login</a> dengan meng-klik <b>Daftar</b>;</li> <li>▪ Pelaku Industri memilih Skala Usaha UMK;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Verifikasi Data dengan menginputkan NIK dan Nomor <i>Whatsapp</i>, kemudian menginputkan kode verifikasi;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Kata Sandi;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Profil Pelaku Usaha dengan menginputkan nama, jenis kelamin, dan alamat;</li> <li>▪ Pelaku Industri memilih menu perizinan berusaha dan pilih permohonan baru;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data pelaku usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data bidang usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data detail bidang usaha (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI));</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa daftar produk/jasa;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa daftar kegiatan usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa dan melengkapi dokumen persetujuan lingkungan (Bidang Usaha Tertentu);</li> <li>▪ Pelaku Industri memahami dan mencentang pernyataan mandiri;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa draf perizinan berusaha;</li> <li>▪ Perizinan berusaha (NIB) terbit.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	< 1 hari kerja / terbit secara otomatis

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Layanan pendampingan legalitas usaha berupa perizinan berusaha berbasis resiko sektor industri bagi Industri Kecil Menengah (IKM)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Kementerian Investasi/BKPM Whatsapp : 08116774642 Email : <a href="mailto:kontak@oss.go.id">kontak@oss.go.id</a>  Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto Emai : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a> Telp : 0321- 321268 Website : <a href="https://disperindag.mojokertokab.go.id">https://disperindag.mojokertokab.go.id</a> Facebook : Info Disperindag Mojokerto Instagram : @disperindagkab.mojokerto SP4N Lapor : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.</li> <li>5. Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>6. Peraturan Menteri Perindustrian no 30 tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 tahun 2019 tentang Penerbitan izin usaha industri dan Izin perluasan dalam kerangka pelayanan perizinan berusaha Terintegrasi secara elektronik;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perindustrian no 9 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan / atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko sektor Perindustrian;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>5. Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet;</li> <li>6. Pesawat telepon;</li> <li>7. Mesin faksimile; dan</li> <li>8. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Strata 1 (S1) dan D4 dari berbagai disiplin ilmu.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".



4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami cepat, akuntabel, transparan, sesuai kebutuhan pengguna layanan, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya.</li> <li>2. Produk layanan dibubuhi tanda tangan dengan cap basah, serta barcode.</li> <li>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
VERIFIKASI PENERBITAN TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																					
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>																																																																																																																							
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir Surat Permohonan Izin (SPI) dengan lengkap (Telp/Stempel Perusahaan);</li> <li>2. Fotokopi KTP Pemilik/Direktur &amp; Persero/Pengurus/ Penanggung jawab Gudang;</li> <li>3. Fotokopi Akta pendirian Perusahaan;</li> <li>4. Fotokopi Izin Prinsip Penanaman Modal Asing;</li> <li>5. Fotokopi NPWP;</li> <li>6. Fotokopi IMB;</li> <li>7. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>8. Surat Keterangan Domisili Usaha;</li> <li>9. Bukti Sewa Tanah atau Gudang jika menyewa dan Fotokopi Sertifikat jika milik sendiri;</li> <li>10. Foto Bangunan Gudang.</li> </ol>																																																																																																																					
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>KEGIATAN</th> <th>PEMOHON</th> <th>DPMPSTP</th> <th>DISPERINDAG</th> <th>KADIS</th> <th>KELENGKAPAN</th> <th>WAKTU</th> <th>OUTPUT</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Pengawas Perdagangan Ahli Muda</td> <td>Kabid Usaha Perdagangan</td> <td>Sekretariat</td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon mengajukan surat permohonan lewat OSS dengan mengupload syarat-syarat perijinan TDG</td> <td>●</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15 hari</td> <td>Persyaratan Lengkap</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Verifikasi permohonan lewat OSS yang sudah memenuhi syarat</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5 hari</td> <td>Persyaratan Lengkap</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Verifikasi permohonan lewat OSS sudah memenuhi syarat dan melakukan survei lapangan</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2 hari</td> <td>Persyaratan Lengkap</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Proses pembuatan surat BAP TDG</td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Produk BAP</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tanda Tangan oleh Pengawas Perdagangan Ahli muda dan staf</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Produk BAP</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Paraf oleh Pengawas Perdagangan Ahli Muda, Kabid Usaha Perdagangan, Sekretaris</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Produk BAP</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Tanda Tangan oleh Kadisperindag</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Produk BAP</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Penomoran dan Stempel ltn TDG</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Produk BAP</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>BAP TDG diupload ke Sistem aplikasi DPMPSTP</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Upload BAP</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Penerimaan Uploadan aplikasi DPMPSTP</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>Upload BAP</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Penerimaan produk ltn TDG kepada Pemohon</td> <td>●</td> <td>■</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td>1 hari</td> <td>ltn TDG</td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PEMOHON	DPMPSTP	DISPERINDAG	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT					Pengawas Perdagangan Ahli Muda	Kabid Usaha Perdagangan	Sekretariat			1	Pemohon mengajukan surat permohonan lewat OSS dengan mengupload syarat-syarat perijinan TDG	●	■				15 hari	Persyaratan Lengkap	2	Verifikasi permohonan lewat OSS yang sudah memenuhi syarat		■				5 hari	Persyaratan Lengkap	3	Verifikasi permohonan lewat OSS sudah memenuhi syarat dan melakukan survei lapangan		■				2 hari	Persyaratan Lengkap	4	Proses pembuatan surat BAP TDG	■	■	■			1 hari	Produk BAP	5	Tanda Tangan oleh Pengawas Perdagangan Ahli muda dan staf		■	■			1 hari	Produk BAP	6	Paraf oleh Pengawas Perdagangan Ahli Muda, Kabid Usaha Perdagangan, Sekretaris		■	■	■		1 hari	Produk BAP	7	Tanda Tangan oleh Kadisperindag		■	■	■		1 hari	Produk BAP	8	Penomoran dan Stempel ltn TDG		■	■	■		1 hari	Produk BAP	9	BAP TDG diupload ke Sistem aplikasi DPMPSTP		■	■	■		1 hari	Upload BAP	10	Penerimaan Uploadan aplikasi DPMPSTP		■	■	■		1 hari	Upload BAP	11	Penerimaan produk ltn TDG kepada Pemohon	●	■	■	■		1 hari	ltn TDG
NO	KEGIATAN	PEMOHON	DPMPSTP	DISPERINDAG	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT																																																																																																															
				Pengawas Perdagangan Ahli Muda	Kabid Usaha Perdagangan	Sekretariat																																																																																																																	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan lewat OSS dengan mengupload syarat-syarat perijinan TDG	●	■				15 hari	Persyaratan Lengkap																																																																																																															
2	Verifikasi permohonan lewat OSS yang sudah memenuhi syarat		■				5 hari	Persyaratan Lengkap																																																																																																															
3	Verifikasi permohonan lewat OSS sudah memenuhi syarat dan melakukan survei lapangan		■				2 hari	Persyaratan Lengkap																																																																																																															
4	Proses pembuatan surat BAP TDG	■	■	■			1 hari	Produk BAP																																																																																																															
5	Tanda Tangan oleh Pengawas Perdagangan Ahli muda dan staf		■	■			1 hari	Produk BAP																																																																																																															
6	Paraf oleh Pengawas Perdagangan Ahli Muda, Kabid Usaha Perdagangan, Sekretaris		■	■	■		1 hari	Produk BAP																																																																																																															
7	Tanda Tangan oleh Kadisperindag		■	■	■		1 hari	Produk BAP																																																																																																															
8	Penomoran dan Stempel ltn TDG		■	■	■		1 hari	Produk BAP																																																																																																															
9	BAP TDG diupload ke Sistem aplikasi DPMPSTP		■	■	■		1 hari	Upload BAP																																																																																																															
10	Penerimaan Uploadan aplikasi DPMPSTP		■	■	■		1 hari	Upload BAP																																																																																																															
11	Penerimaan produk ltn TDG kepada Pemohon	●	■	■	■		1 hari	ltn TDG																																																																																																															
3.	Jangka Waktu Pelayanan	8 (delapan) hari kerja (sejak persyaratan dokumen telah lengkap dan benar)																																																																																																																					
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)																																																																																																																					
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Pemeriksaan Tanda Daftar Gudang (TDG)																																																																																																																					
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Usaha Perdagangan</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:updisperindagkabmojokerto@gmail.com">updisperindagkabmojokerto@gmail.com</a></li> <li>3. Kotak saran / pengaduan</li> <li>4. Website : <a href="http://disperindag.mojokertokab.go.id">disperindag.mojokertokab.go.id</a></li> </ol> </li> <li>b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</li> </ol>																																																																																																																					

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek administrasi</li> <li>2. Cek lapangan</li> <li>3. Koordinasi internal / eksternal</li> <li>4. Koordinasi instansi terkait</li> </ol> <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Perdagangan nomor 90 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang;</li> <li>2. Peraturan Menteri Perdagangan nomor 16 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan nomor 90 Tahun 2014 Penataan dan Pembinaan Gudang;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Perdagangan No. 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah nomor 05 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis resiko;</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi dan</li> <li>2. Pegawai yang memiliki wawasan dalam penyelenggaraan perijinan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan internal audit
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami Menjamin pelayanan kami cepat, transparan sesuai dengan kebutuhan penggunaan layanan terhadap pelayanan yang telah ditetapkan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin keamanan, Kebersihan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui monitoring dan pengawasan setiap bulan selama 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala)

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN V KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
UPTD PASAR KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Izin;</li> <li>2. Mengisi form permohonan izin;</li> <li>3. Fotokopi KTP Pemohon/Penanggung Jawab;</li> <li>4. Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha;</li> <li>5. Surat Pernyataan kesanggupan melaksanakan dan mematuhi ketentuan bermatrai;</li> <li>6. Pas foto berwarna terbaru ukuran 3 x 4 sebanyak 3 lembar;</li> <li>7. Kesanggupan untuk membayar Retribusi sesuai dengan aturan yang berlaku;</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedagang tercatat dalam data potensi Pasar;</li> <li>2. Memiliki ijin pemakaian dan pemanfaatan Kios/Los di Pasar;</li> <li>3. Pemakai Kios/Los harus mempunyai kartu semar untuk pembayaran E-Retribusi;</li> <li>4. Pemakai Kios/Los wajib Top up kartu semar untuk transaksi pembayaran E-Retribusi setiap hari sesuai dengan tarif yang telah ditentukan;</li> </ol> <p>Pemakai Kios/Los wajib membayar E-Retribusi setiap hari;</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari
4.	Biaya/Tarif	Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum
5.	Produk Pelayanan	Pengelolaan Pasar Tradisional
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelola Pasar</li> <li>2. UPTD Pasar</li> <li>3. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Mojokerto</li> <li>4. Kotak Saran</li> </ol> <p>Website : <a href="http://disperindag.mojokertokab.go.id">disperindag.mojokertokab.go.id</a></p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ;</li> <li>3. Peraturan Daerah nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum;</li> </ol>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		4. Peraturan Bupati nomor 26 Tahun 2018 tentang Pembentukan UPTD Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto;
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Meja dan kursi; 2. Komputer; 3. Printer; 4. Jaringan internet;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi dan 2. Pegawai yang memiliki wawasan aplikasi dan teknologi
4.	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan internal audit
5.	Jumlah Pelaksana	Personil UPTD Pasar Kabupaten Mojokerto
6.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Izin brupa buku hak pakai dengan menggunakan kertas khusus beraransir Pemerintah Daerah. 2. Surat Izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin keamanan, Kebersihan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui monitoring dan pengawasan setiap bulan selama 1 tahun (dalam bentuk laporan secara berkala)

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023  
TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
FASILITASI SERTIFIKASI HALAL  
BAGI INDUSTRI KECIL MAKANAN DAN MINUMAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	Dokumen persyaratan untuk keperluan <b>Fasilitasi Sertifikasi Halal</b> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Kab. Mojokerto/Lokasi Usaha di Kab. Mojokerto</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB) dengan KBLI industri Makanan Minuman, skala Industri Kecil :</li> <li>3. Sertifikat ijin edar pangan (diprioritaskan) ;</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaku Industri mendaftar secara online di aplikasi sinergismart Disperindag Kab. Mojokerto ;</li> <li>- Mengikuti bimtek sertifikasi halal ;</li> <li>- Pendaftaran sertifikat halal dilengkapi dokumen yang ditentukan pada aplikasi sihalal dan Pelaku industri mengikuti seluruh proses sertifikasi halal (audit, sidang komisi fatwa)</li> <li>- Sertifikat halal diterima Dinas lalu diserahkan kepada pemohon</li> </ul> <p>Mekanisme :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaku industri kecil mendaftar secara online di aplikasi sinergismart Disperindag Kab. Mojokerto <a href="https://s.id/disperindagkabmojokerto">https://s.id/disperindagkabmojokerto</a></li> <li>2. Pendaftaran yang masuk diverifikasi oleh Tim Disperindag untuk menentukan pelaku industri kecil yang menjadi peserta fasilitasi sertifikasi halal sesuai ketentuan dan kuota ;</li> <li>3. Pelaku industri kecil yang diterima atau ditolak akan mendapatkan info melalui WA</li> <li>4. Pengumuman jadwal Bimtek Sertifikasi Halal disampaikan melalui IG resmi Disperindag dan WA pribadi peserta ;</li> <li>5. Peserta melaksanakan Bimtek dan memenuhi dokumen yang diperlukan ;</li> <li>6. Pendaftaran sertifikat halal di aplikasi sihalal / <a href="https://ptsp.halal.go.id">ptsp.halal.go.id</a> (dilengkapi dengan dokumen yang ditentukan)</li> <li>7. Audit/Pemeriksaan ke lokasi industri kecil ;</li> <li>8. Sidang komisi fatwa ;</li> <li>9. Terbit Surat Penetapan Produk Halal ;</li> <li>10. Sertifikat Halal terbit ;</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka Waktu pendaftaran di Disperindag hingga Pendaftaran sertifikat halal di aplikasi sihalal dibutuhkan waktu 1 (satu) bulan Pendaftaran di aplikasi sihalal hingga terbit sertifikat halal 21 (duapuluh satu) hari

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

4.	Biaya/Tarif	Biaya dibebankan pada APBD Kab. Mojokerto
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Sertifikasi Halal bagi Industri Kecil Makanan Minuman
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	website : <a href="http://disperindag.mojokerto.go.id">disperindag.mojokerto.go.id</a> email : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Undang-undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal; 2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pengesahan Perppu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Jaminan Produk Halal. 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 20 Tahun 2021 tentang Sertifikasi Halal bagi Pelaku Usaha Mikro dan Kecil.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; 7. Mesin faksimile; dan 8. Mesin fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pelaksana memiliki pengetahuan di bidang Administrasi ; 2. Pelaksana mampu mengoperasikan computer dan e-office ; 3. Pelaksana memiliki wawasan di bidang industri dan produk halal.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
SURAT KETERANGAN INDUSTRI/USAHA KECIL DAN MENENGAH  
(UNTUK PENDAFTARAN MEREK)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	Dokumen persyaratan untuk keperluan <b>Surat Keterangan Industri/Usaha Kecil dan Menengah (untuk pendaftaran merek)</b> : 2. KTP dan / Lokasi Industri di Kab. Mojokerto 3. Nomor Induk Berusaha 4. Surat Permohonan 5. Data Usaha 6. Contoh Merek
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Prosedur : - Pelaku usaha mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Mojokerto dilampiri dokumen persyaratan - Petugas akan menghubungi pemohon bila terdapat kekurangan dan surat telah terbit.  Mekanisme : 1. Pelaku Industri mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan kab. Mojokerto dilampiri dokumen persyaratan ; 2. Kepala Dinas mendisposisi surat kepada Kepala Bidang yang membidangi ; 3. Kepala Bidang memverifikasi dan mengarahkan kepada pelaksana untuk draft surat keterangan ; 4. Bila ada kekurangan atau data yang kurang jelas pelaksana akan menghubungi pemohon; 5. Setelah itu pelaksana Menyusun draft surat dan diteruskan kepada Kepala Bidang dan Sekretaris untuk mendapatkan persetujuan (melalui e office); 6. Setelah mendapatkan persetujuan lalu di tandatangani oleh Kepala Dinas (melalui e office); 7. Surat yang telah ditandatangani Kepala dinas diunduh dan dicetak; 8. Pelaksana akan menghubungi pemohon untuk pengambilan surat ;
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 (dua) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Industri/Usaha Kecil Menengah (untuk Pendaftaran Merek)
6.	Penanganan pengaduan,	website : <a href="http://disperindag.mojokerto.go.id">disperindag.mojokerto.go.id</a> email : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".



	saran dan masukan	
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2018 tentang pemberdayaan industri ; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2021 tentang kemudahan, perlindungan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah ; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 67 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Merek.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pelaksana memiliki pengetahuan di bidang Administrasi ; 2. Pelaksana mampu mengoperasikan computer dan e-office ; 3. Pelaksana memiliki wawasan di bidang industri dan pendaftaran merek.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023  
TANGGAL : 6 Oktober 2023

---

**STANDAR PELAYANAN  
VERIFIKASI STANDAR KEGIATAN USAHA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Dokumen persyaratan untuk keperluan <b>Verifikasi Standar Kegiatan Usaha Resiko Menengah Tinggi</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Umum Usaha</li> <li>2. Persyaratan Khusus Usaha</li> <li>3. Persyaratan terkait Sarana</li> <li>4. Persyaratan terkait Struktur Organisasi SDM dan SDM</li> <li>5. Persyaratan terkait Pelayanan</li> <li>6. Persyaratan Produk/Proses/Jasa (Ket.: Upload Surat Pernyataan Memenuhi Seluruh Persyaratan Produk/Proses/Jasa ketika Beroperasi/Berproduksi)</li> <li>7. Persyaratan terkait Sistem Manajemen Usaha</li> <li>8. Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi (Dokumen ini hanya wajib diupload oleh pemilik IUP OP Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian yang dialihkan menjadi Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian berdasarkan UU Nomor 3 Tahun 2020)</li> </ol> <p>Dokumen persyaratan untuk keperluan <b>Verifikasi Standar Kegiatan Usaha Resiko Tinggi</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Nomor Registrasi Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang merupakan bukti kepemilikan Akun SIINas</li> <li>2. Memiliki Bukti Penyampaian Laporan Industri Tahap Pembangunan</li> <li>3. Dokumen berupa foto Sarana dan Prasarana Industri atau kesiapan Perusahaan Industri untuk berproduksi komersial</li> <li>4. Kesesuaian KBLI yang diajukan dengan kegiatan usaha industri yang dilakukan</li> <li>5. Kesesuaian kapasitas produksi yang diajukan dengan kapasitas terpasang</li> <li>6. Kesesuaian skala usaha yang diajukan dengan kegiatan industri yang dilakukan</li> <li>7. Kepemilikan oleh warga negara Indonesia atas Industri yang hanya dapat dimiliki oleh warga negara Indonesia</li> <li>8. Pemenuhan persyaratan penanaman modal untuk bidang usaha yang diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai daftar bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal</li> <li>9. Pemenuhan persyaratan untuk jenis Industri tertentu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> <li>10. IUP OP Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian</li> </ol>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

		(Dokumen ini hanya wajib diupload oleh pemilik IUP OP Khusus Pengolahan dan/atau Pemurnian yang dialihkan menjadi Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian berdasarkan UU Nomor 3 Tahun 2020)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan melakukan registrasi di website SIINAS (<a href="http://siinas.kemenperin.go.id">http://siinas.kemenperin.go.id</a>)</li> <li>2. Login menggunakan username yang telah dikirim melalui email; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengganti password pada saat pertama kali login sesuai dengan ketentuan yang terdapat di SIINas</li> <li>• Perusahaan melakukan pengisian data perusahaan (alamat kantor pusat, alamat pabrik, contact person, bidang usaha, perizinan);</li> <li>• Setelah melakukan pengisian data perusahaan, selanjutnya perusahaan melakukan pengajuan baru dengan memilih rekomendasi yang dimaksud dan mengisi data yang dibutuhkan (data umum, data khusus, berkas persyaratan);</li> <li>• Apabila telah selesai maka perusahaan dapat melakukan pengiriman permohonan</li> <li>• Setelah itu menunggu Kementerian Perindustrian memeriksa dan memberi perintah untuk dilakukan pemeriksaan lapangan kepada OPD teknis daerah sesuai dengan kewenangannya melalui SIINas.</li> </ul> </li> </ol> <p>Mekanisme :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan mengajukan permohonan rekomendasi.</li> <li>2. Petugas UPP (Kementerian Perindustrian) melakukan verifikasi atas dokumen pendukung yang diunggah.</li> <li>3. Dalam hal dokumen tidak lengkap, Petugas UPP (Kementerian Perindustrian) mengirimkan notifikasi ketidaklengkapan melalui SIINas.</li> <li>4. Direktorat Jenderal pembina Industri/Dinas perindustrian melakukan klarifikasi atas Permohonan yang diajukan.</li> <li>5. Terhadap permohonan yang lengkap dan benar, Dirjen Pembina Industri/Dinas perindustrian menyetujui untuk dilakukan pemeriksaan dilapangan kepada Pemerintah Daerah/Kota.</li> <li>6. Pemerintah Daerah menerima notifikasi untuk dilakukan pemeriksaan lapangan melalui SIINas atas berkas permohonan yang diajukan.</li> <li>7. Petugas verifikasi melakukan pemeriksaan Lapangan sesuai dengan dokumen yang telah diupload dan disiapkan oleh pelaku usaha,</li> <li>8. Setelah melakukan pemeriksaan petugas verifikasi menerbitkan hasil pemeriksaan berupa Laporan Pemeriksaan dan Surat Keputusan dan mengirimkannya kepada Pelaku Usaha.melalui SIINas.</li> <li>9. Berita Acara Pemeriksaan dapat diunduh (download) oleh perusahaan melalui aplikasi SIINas.</li> </ol>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 x 24 jam mulai pemeriksaan lapangan sampai penerbitan BAP dan Surat Keputusan
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Verifikasi Standar Kegiatan Usaha
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Kritik/Saran ( <a href="http://siinas.kemenperin.go.id/saran">http://siinas.kemenperin.go.id/saran</a> ) Website Kemenperin ( <a href="http://www.kemenperin.go.id/pengaduan">http://www.kemenperin.go.id/pengaduan</a> )
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah No 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2021 tentang penyelenggaraan Bidang Perindustrian 3. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan / atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian 4. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 30 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penerbitan Izin Usaha Industri dan Izin Perluasan dalam Kerangka Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu ber-AC, dan Kursi tamu 2. Komputer dan akses internet 3. Printer 4. Desk Layanan tatap muka langsung dan Online
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pelaksana memiliki pengetahuan di bidang Administrasi ; 2. Pelaksana mampu mengoperasikan komputer, aplikasi OSS dan SIINas 3. Pelaksana memiliki wawasan di bidang industri dan perijinan industri.
4.	Pengawasan Internal	Setiap semester dilakukan evaluasi
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya b. Produk layanan dibubuhi tanda tangan elektronik dan menggunakan QR Code c. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat pengguna layanan publik secara periodik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setahun

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023

TANGGAL : 6 Oktober 2023

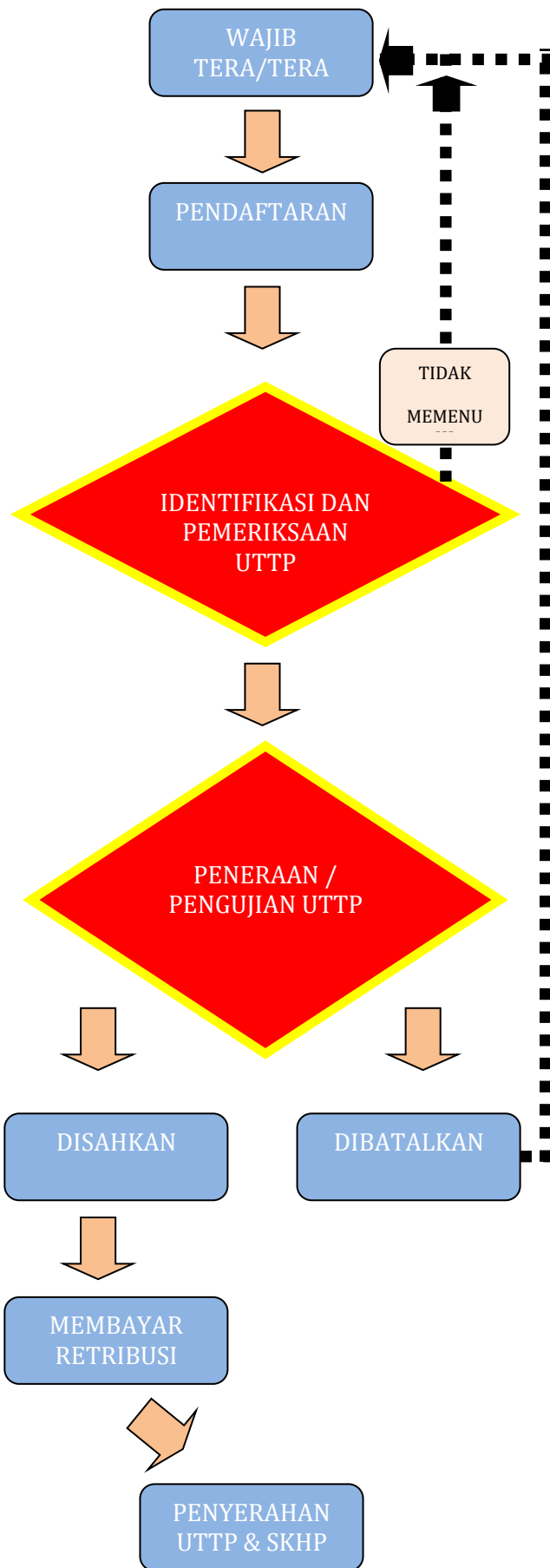
---

**STANDAR PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI KANTOR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis atau mengisi formulir yang telah disediakan.</li> <li>2. Hadir langsung ke UPDT Metrologi Legal Kab. Mojokerto dengan melakukan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrasi tamu membawa surat permohonan asli dari instansi.</li> <li>2. Menunjukkan KTP/Identitas lainnya.</li> <li>3. Membawa Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan di tera/tera ulang, alat harus memiliki izin persetujuan tipe yang berlaku.</li> <li>4. Membawa Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan di tera/tera ulang dalam kondisi baik, bersih, dan lengkap.</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis atau mengisi formulir yang telah disediakan.</li> <li>2. Petugas menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPTD Metrologi Legal Kabupaten Mojokerto. Jika masuk dalam ruang lingkup maka mendaftarkan permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, memberikan bukti order. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup, maka UTTP dikembalikan kepada wajib TTU.</li> <li>3. Petugas melakukan proses pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan diterbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian ( SKHP ) berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU.</li> <li>4. Pemohon membayar biaya retribusi melalui virtual account Bank Jatim, selanjutnya menerima SKHP dan UTTP yang telah dibubuhkan tanda tera.</li> </ol>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".



3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) sampai 3 (tiga) hari
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP)

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan ditindaklanjuti oleh petugas sesuai dengan ranah pengaduan dan bisa menghubungi pihak UPTD Metrologi Legal melalui : 1. Kotak Saran Kantor 2. Email : <a href="mailto:metrologi.mojokerto@gmail.com">metrologi.mojokerto@gmail.com</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 36 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi dan 2. Pegawai yang memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan Kemetrolgian.
4.	Pengawasan Internal	ISO 9001: 2015
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pelaksana pelayanan publik / fungsional penera
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN X KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023  
TANGGAL : 6 Oktober 2023

---

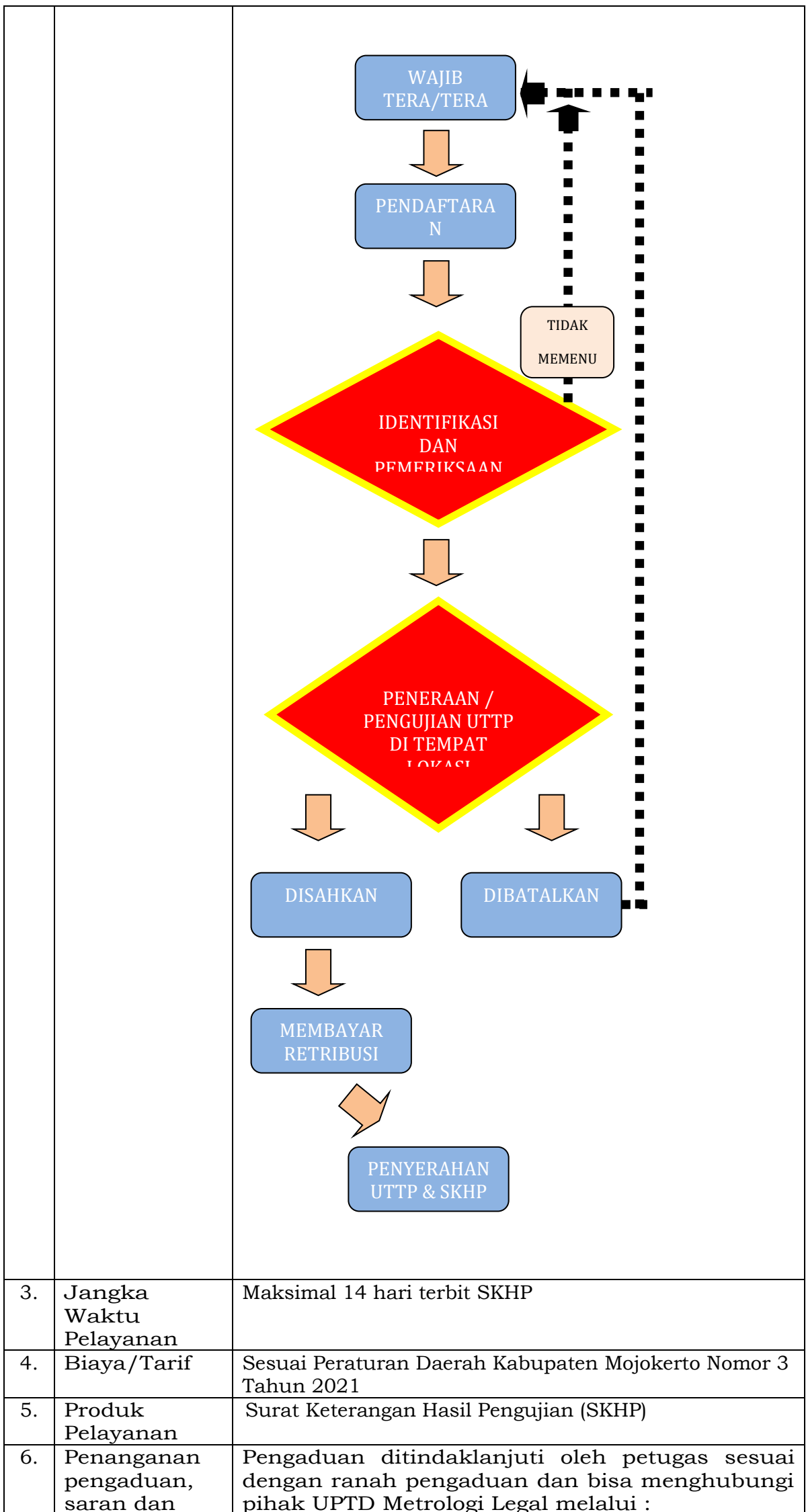
**STANDAR PELAYANAN TERA/TERA ULANG DI LUAR KANTOR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis atau mengirim email ke kantor UPTD Metrologi Legal Kabupaten Mojokerto</li> <li>2. Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan di tera/tera ulang, alat harus memiliki izin persetujuan tipe yang berlaku.</li> <li>3. Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) yang akan di tera/tera ulang dalam kondisi baik, bersih, dan lengkap.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis atau mengirim email.</li> <li>2. Petugas menerima permohonan dan memeriksa ruang lingkup pelayanan UPTD Metrologi Legal Kabupaten Mojokerto. Jika masuk dalam ruang lingkup maka mendaftarkan permohonan, memeriksa kelengkapan, mengecek visual, memberikan bukti order. Jika tidak masuk dalam ruang lingkup, maka UTTP dikembalikan kepada wajib TTU.</li> <li>3. Pemohon menerima informasi tentang jadwal TTU.</li> <li>4. Petugas melakukan proses pengujian TTU, mengisi cerapan TTU. Jika sesuai persyaratan maka UTTP dibubuhkan Tanda Tera dan diterbitkan Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP) berdasarkan cerapan TTU. Jika tidak sesuai persyaratan dan tidak dapat diperbaiki, maka UTTP dibubuhkan Tanda Batal dan dikembalikan ke Wajib TTU.</li> <li>5. Pemohon membayar biaya retribusi melalui virtual account Bank Jatim, selanjutnya menerima SKHP dan UTTP yang telah dibubuhkan tanda tera.</li> </ol>

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".





3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 14 hari terbit SKHP
4.	Biaya/Tarif	Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2021
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Hasil Pengujian (SKHP)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan	Pengaduan ditindaklanjuti oleh petugas sesuai dengan ranah pengaduan dan bisa menghubungi pihak UPTD Metrologi Legal melalui :

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	masuk	1. Kotak Saran Kantor 2. Email : <a href="mailto:metrologi.mojokerto@gmail.com">metrologi.mojokerto@gmail.com</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 36 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Metrologi Legal pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Administrasi dan 2. Pegawai yang memiliki wawasan dalam hal penyelenggaraan Kemetrolgian.
4.	Pengawasan Internal	ISO 9001: 2015
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang pelaksana pelayanan publik / fungsional penera
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami Cepat, akuntabel, transparan dan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kami menjamin kerahasiaan, keamanan dan keselamatan sesuai kebutuhan pengguna layanan, terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

LAMPIRAN XI KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN KABUPATEN  
MOJOKERTO

NOMOR : 188.4/3949/416-119/2023  
TANGGAL : 6 Oktober 2023

**STANDAR PELAYANAN  
LINGKUP PERIZINAN BERUSAHA  
PENDAMPINGAN LEGALITAS USAHA BERUPA PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS  
RESIKO SEKTOR INDUSTRI BAGI INDUSTRI KECIL MENENGAH (IKM)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>▪ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>▪ Nomor <i>whatsapp</i> aktif</li> <li>▪ Email aktif</li> <li>▪ Mengakses <i>website</i> <a href="https://ui-login.oss.go.id/login">https://ui-login.oss.go.id/login</a></li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Prosedur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelaku Industri melakukan registrasi di <i>website</i> OSS <a href="https://ui-login.oss.go.id/login">https://ui-login.oss.go.id/login</a> dengan meng-klik <b>Daftar</b>;</li> <li>▪ Pelaku Industri memilih Skala Usaha UMK;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Verifikasi Data dengan menginputkan NIK dan Nomor <i>Whatsapp</i>, kemudian menginputkan kode verifikasi;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Kata Sandi;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi form Profil Pelaku Usaha dengan menginputkan nama, jenis kelamin, dan alamat;</li> <li>▪ Pelaku Industri memilih menu perizinan berusaha dan pilih permohonan baru;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data pelaku usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data bidang usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri melengkapi data detail bidang usaha (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI));</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa daftar produk/jasa;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa daftar kegiatan usaha;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa dan melengkapi dokumen persetujuan lingkungan (Bidang Usaha Tertentu);</li> <li>▪ Pelaku Industri memahami dan menandatangani pernyataan mandiri;</li> <li>▪ Pelaku Industri memeriksa draf perizinan berusaha;</li> <li>▪ Perizinan berusaha (NIB) terbit.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	< 1 hari kerja / terbit secara otomatis
4.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Layanan pendampingan legalitas usaha berupa perizinan berusaha berbasis resiko sektor industri bagi Industri Kecil Menengah (IKM)
6.	Penanganan pengaduan,	Kementerian Investasi/BKPM

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

	saran dan masukan	Whatsapp : 08116774642 Email : <a href="mailto:kontak@oss.go.id">kontak@oss.go.id</a> Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mojokerto Email : <a href="mailto:disperindagkabmjk@gmail.com">disperindagkabmjk@gmail.com</a> Telp : 0321- 321268 Website : <a href="https://disperindag.mojokertokab.go.id">https://disperindag.mojokertokab.go.id</a> Facebook : Info Disperindag Mojokerto Instagram : @disperindagkab.mojokerto SP4N Lapor : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.</li> <li>5. Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik</li> <li>6. Peraturan Menteri Perindustrian no 30 tahun 2019 tentang perubahan atas peraturan Menteri Perindustrian Nomor 15 tahun 2019 tentang Penerbitan izin usaha industri dan Izin perluasan dalam kerangka pelayanan perizinan berusaha Terintegrasi secara elektronik;</li> <li>7. Peraturan Menteri Perindustrian no 9 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan / atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis Risiko sektor Perindustrian;</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>9. Peraturan Kepala BKPM no 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan;</li> <li>2. Meja dan kursi;</li> <li>3. Komputer;</li> <li>4. Printer;</li> <li>5. Jaringan internet;</li> <li>6. Pesawat telepon;</li> <li>7. Mesin faksimile; dan</li> <li>8. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	Sarjana Strata 1 (S1) dan D4 dari berbagai disiplin ilmu.
4.	Pengawasan Internal	Setiap bulan dilakukan rapat dalam rangka pengendalian mutu pelayanan publik.
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan kami cepat, akuntabel, transparan, sesuai kebutuhan pengguna layanan, partisipatif, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan.

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Keamanan produk layanan dijamin keabsahannya.</li><li>2. Produk layanan dibubuhi tanda tangan dengan cap basah, serta barcode.</li><li>3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</li></ol>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Bulan selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN MOJOKERTO



M. IWAN ABDILLAH

Catatan :

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik.
2. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah".