

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



dpmpstp.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan (nama, nomor KTP, nomor Telp, alamat, kegiatan usaha, sarana usaha yang digunakan dan jumlah modal usaha)
2. Surat Pengantar RT atau RW terkait lokasi usaha
3. Kartu Keluarga
4. Scan Pas Photo Ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525

dpmptsp.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Ket
		Pemohon	FO	Pelaksana a OSS	Kasi Pelayanan	Tim Teknis	Kabid PM	Kadis	Admin OSS	Loket Pengambilan SK	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengambil nomor antrian dan menunggu layanan sesuai dengan antrian	●										Berkas permohonan	1 menit	Nomor antrian	
2	Memanggil pemohon sesuai dengan nomor antrian dengan ramah dan sopan	●	●									Nomor antrian	1 menit	Berkas permohonan	
3	Menyerahkan ke Pemohon apakah sudah memiliki NIB dan persyaratan jenis layanan yang dibutuhkan. Jika belum maka memberikan informasi terkait persyaratan yang dibutuhkan dan mekanisme proses perizinan. Jika sudah maka ke proses lanjut	●	●									Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
4	Memeriksa berkas permohonan. Jika lengkap berkas diteruskan untuk pembuatan NIB bagi yang belum memiliki SOP Penebitan NIB. Jika sudah maka mengarahkan Pemohon ke proses OSS	●	●									Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan terperiksa	
5	Login ke OSS sesuai dengan user name dan password yang dimiliki. Memilih jenis perizinan yang dibutuhkan kemudian mengisi data dan upload berkas persyaratan yang dibutuhkan	●										Berkas permohonan terperiksa	60 menit	Berkas permohonan di OSS	
6	Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan pembuatan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) dan rekam dari dinas telmisi. a. jika sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "VALIDASI" pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM	●		●								Berkas permohonan di OSS	60 menit	Berkas permohonan di OSS terverifikasi	
7	Melakukan peninjauan lapangan bersama tim teknis dinas terkait, : a. jika sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "INSPEKSI" pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM	●		●	●							Berkas permohonan di OSS terverifikasi	1 hari	BA Survey, Rekam Dinas Telmisi	
8	Menyiapkan draft Surat Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK). a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM	●		●								BA Survey, Rekam Dinas Telmisi	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
9	Memeriksa draft Surat Pemenuhan Komitmen: a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM	●		●								Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
10	Menandatangani secara elektronik, melakukan notifikasi "PENEHBITAN" dan mengisi "FORM PERSETUJUAN" pada sistem OSS melalui WEBFORM (untuk mengisi FORM PERSETUJUAN dilakukan oleh Petugas Cetak Pelaksana PM, termasuk didalamnya adalah mengupload Surat Pemenuhan Komitmen ke sistem OSS melalui WEBFORM)	●		●								Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	Penebitan maksimal 7 hari
11	Mendokumentasikan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) dan menyampikan ke Loket Pengambilan SK	●		●								Izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)	
12	Menerima dan menyerahkan Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) pada Pemohon	●		●								Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)	5 menit	Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)	

1. 1. Mengambil nomor antrian

2. 2. Menunggu panggilan sesuai nomor antrian

3. 3. Menyerahkan berkas dan memeriksa kelengkapan: a. Jika belum memiliki NIB, pemohon membuat NIB terlebih dahulu b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan dan memberikan informasi terkait

informasi persyaratan dan alur proses perizinan. c. Jika lengkap dan memiliki NIB, berkas diinput ke OSS

4. 4. Login ke OSS dan melengkapi data serta upload persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



dpmptsp.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan
dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp. 0,

(berdasarkan UU No.2 8 Tahun 2009 tentang Pajak

Daerah dan Retribusi Daerah)

Produk Pelayanan

1. Dokumen SK / Surat Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK)

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



dpmptsp.banjarмасinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pengaduan langsung / lisan

Disampaikan dengan datang langsung kepada petugas pengaduan/ Kasi Pengaduan Masyarakat.

2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :

- Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP dengan alamat Jalan Sultan Adam RT 28 RW 003 No. 49 Kelurahan Surgi Mufti Kecamatan Banjarmasin Utara, Banjarmasin 70122

- Kotak saran / pengaduan

- Telepon / Fax (0511)3305525

- Website : <http://dpmptsp.banjarмасinkota.go.id>

- Email : dpmptsp.banjarмасin@gmail.com

3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Kepala DPMPTSP Nomor 29 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Alur Penanganan Pengaduan Bidang Perijinan dan Non Perijinan