



**dpmptsp**  
Kab. Pandeglang

## MAL PELAYANAN PUBLIK

Jl. Kesehatan No. 02 Pandeglang 42211 0253201030

[www.dpmptsp.pandeglangkab.go.id](http://www.dpmptsp.pandeglangkab.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / MAL PELAYANAN PUBLIK

# Perizinan Berusaha Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga

No. SK :

## Persyaratan



Pemerintah Kab. Pandeglang / MAL PELAYANAN PUBLIK

1. Pelaku Usaha Perorangan : a. Kartu Tanda Penduduk elektronik (NIK valid). b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pribadi dan sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir. c. e-mail d. Nomor handphone aktif
2. Pelaku Usaha Badan Usaha : a. Kartu Tanda Penduduk elektronik (NIK valid) penanggung jawab (direktur utama/direktur). b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pribadi penanggung jawab (direktur utama/direktur). dan sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir. c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha dan sudah melakukan kewajiban pelaporan tahun terakhir. d. Akta Pendirian Perusahaan/akta perubahan. e. Pengesahan AHU dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia. f. e-mail badan usaha
3. Ruang Lingkup Mikro dan Kecil dalam satu Wilayah Kabupaten) : a. Skala Usaha Mikro b. Tingkat Risiko Rendah c. Persyaratan Perizinan Berusaha ada. d. Jangka waktu Pemenuhan persyaratan Tidak ada. e. Perizinan Berusaha ( NIB ) f. Masa Berlaku Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha g. Lokasi lintas provinsi, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas provinsi, Lokasi lintas kabupaten/ kota, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas kabupaten/kota, Skala industri kecil dan menengah, Skala industri kecil dan industri menengah h. Kewenangan Menteri/Kepala Badan, Gubernur, Bupati/Walikota i. Kewajiban perizinan berusaha : 1) Penanggung Jawab Teknis memiliki sertifikat pelatihan CPAKB. 2) Memiliki sarana dan prasarana yang memadai dibuktikan dengan melampirkan denah, foto sarana, dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa paling singkat 2 (dua) tahun. 3) Pernyataan memenuhi CDAKB dengan lampiran laporan kesiapan sarana. 4) Laporan e-report setiap 6 bulan. 5) Sertifikat Standar CPAKB. 6) Laporan KTD. 7) Laporan recall. 8) Menyampaikan permohonan perubahan: a. PJT. b. Alamat. c. Jenis produk. d. Denah bangunan.
4. Ruang Lingkup Usaha Kecil dalam satu Wilayah Kabupaten) : a. Skala Usaha Kecil. b. Tingkat Risiko Rendah c. Persyaratan Perizinan Berusaha Tidak ada. d. Jangka waktu Pemenuhan persyaratan tidak ada. e. Perizinan Berusaha ( NIB ) f. Masa Berlaku Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha g. Lokasi lintas provinsi, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas provinsi, Lokasi lintas kabupaten/ kota, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas kabupaten/kota, Skala industri kecil dan menengah, Skala industri kecil dan industri menengah h. Menteri/Kepala Badan, Gubernur, Bupati/Walikota i. Kewajiban perizinan berusaha : 1) Penanggung Jawab Teknis memiliki sertifikat pelatihan CPAKB. 2) Memiliki sarana dan prasarana yang memadai dibuktikan dengan melampirkan denah, foto sarana, dan bukti kepemilikan tempat atau surat sewa paling singkat 2 (dua) tahun. 3) Pernyataan memenuhi CDAKB dengan lampiran laporan kesiapan sarana. 4) Laporan e-report setiap 6 bulan. 5) Sertifikat Standar CPAKB. 6) Laporan KTD. 7) Laporan recall. 8) Menyampaikan permohonan perubahan: a. PJT. b. Alamat. c. Jenis produk. d. Denah bangunan
5. Ruang lingkup Usaha Menengah dalam satu wilayah Kabupaten) : a. Skala Usaha Menengah. b. Tingkat Risiko Rendah c. Persyaratan Perizinan Berusaha Tidak ada. d. Jangka waktu Pemenuhan persyaratan ada. e. Perizinan Berusaha ( NIB ) f. Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha g. Lokasi lintas provinsi, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas provinsi, Lokasi lintas kabupaten/ kota, Skala industri kecil dan menengah, lokasi lintas kabupaten/kota, Skala industri kecil dan menengah



## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan hak akses OSS RBA [oss.go.id](http://oss.go.id)
2. Pemohon mengajukan perizinan usaha dengan mengisi/ menginput data pemohon
3. Pemohon mengisi data usaha
4. Pemohon mengisi daftar kegiatan usaha
5. Memverifikasi pemenuhan persyaratan dan melakukan peninjauan lapangan dan output berupa Persetujuan persyaratan dari daftar kegiatan usaha oleh Dinas teknis
6. Melakukan verifikasi data usaha dan persetujuan daftar kegiatan usaha
7. Pemohon Mendapatkan dan mencetak izin/surat penolakan

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. a. Nomor Induk Berusaha (NIB). b. Sertifikat Standar (SS)

## Pengaduan Layanan



1. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pandeglang menangani pengaduan yang berhubungan langsung dengan pelayanan yang menjadi kewenangannya.
- 2. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui :**
  - a. Melalui website [oss.go.id](http://oss.go.id).
  - b. Spam Lapor (Lapor.go.id )
  - c. Melalui website di alamat [dpmptsp.pandeglangkab.go.id](http://dpmptsp.pandeglangkab.go.id)
  - d. Melalui email di alamat [dpmptsp.pandeglang0@gmail.com](mailto:dpmptsp.pandeglang0@gmail.com)
  - e. Melalui telepon/fax 0253 201030
  - f. Melalui kotak saran
  - g. Melalui surat yang ditujukan ke alamat JlKesehatan No. 02 Pandeglang 42213
3. Melalui petugas bagian pengaduan, saran dan masukan DPMPTSP dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.
4. Pengaduan yang memerlukan kajian lebih lanjut akan diselesaikan melalui tahap :
  - a. Pemeriksaan lapangan;
  - b. Rapat koordinasi
5. Jawaban atas pengaduan akan disampaikan secara lisan atau tertulis.
6. Terhadap pengaduan berdasarkan hasil rapat koordinasi memerlukan tindak lanjut penertiban, maka penertiban dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja.