



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 81 TAHUN 2025
TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat, menciptakan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan, serta mendorong efisiensi, efektivitas, dan peningkatan kualitas layanan secara berkelanjutan melalui pengukuran kinerja yang jelas maka perlu menyusun Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Non Berusaha dan Nonperizinan Terintegrasi;
- b. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko telah dicabut dan digantikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sehingga Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan perlu disesuaikan dengan dinamika perubahan peraturan perundang undangan;
- c. bahwa berdasarkan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor: B/211/KSP.00/70-73/2025 tanggal 26 Maret 2025 perihal Penyampaian Pedoman Indeks Pencegahan Korupsi Daerah yang mempersyaratkan Standar Operasional Prosedur diatur dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
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 Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Penanaman Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 129);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 Nomor 8);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
16. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purbalingga.
5. Mal Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pelayanan publik atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrasi yang merupakan perluasan fungsi pelayanan terpadu baik pusat maupun daerah, serta pelayanan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Swasta dalam rangka menyediakan pelayanan yang cepat, mudah, terjangkau, aman dan nyaman.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahapan permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan terpadu satu pintu.
7. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah adalah kegiatan perizinan berusaha yang proses pengelolaannya secara elektronik mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
8. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu 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 Non Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada perseorangan atau non perseorangan untuk memulai dan menjalankan kegiatan non berusaha dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan.
11. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
13. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah kementerian/badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi dan tugas pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
14. Sicantik adalah Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik berupa sistem cloud yang selanjutnya disingkat SICANTIK CLOUD adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan perizinan berusaha maupun layanan lainnya.
15. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
16. MPP Digital Nasional yang selanjutnya disebut MPP Digital adalah platform pelayanan publik berbasis elektronik yang mengintegrasikan berbagai layanan dari instansi pemerintah pusat dan daerah dalam satu aplikasi digital, sehingga masyarakat dapat mengakses ratusan jenis perizinan dan layanan administrasi secara cepat, mudah, dan nyaman dari mana saja
17. SiPURBA merupakan aplikasi khusus perizinan reklame yang telah terintegrasi antara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) selaku pengelola perizinan, Badan Keuangan Daerah (Bakeuda) selaku pengelola pajak, Bank Jateng selaku Bank Persepsi atau tempat membayar pajak serta Satpol PP selaku petugas yang menertibkan di lapangan
18. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
19. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah tolok 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.
20. Perangkat Dinas Teknis adalah perangkat Daerah yang menerbitkan rekomendasi untuk diterbitkan atau tidaknya perizinan berusaha, Nonberusaha dan Nonperizinan oleh DPMPTSP.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

SP Perizinan dan Nonperizinan dalam Peraturan Bupati ini dimaksudkan agar diaplikasikan oleh seluruh aparaturnya dalam melaksanakan kewenangannya sesuai tugas dan fungsinya untuk mewujudkan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang berkualitas serta memberikan kepastian hubungan antara DPMPTSP dengan masyarakat dalam memperoleh pelayanan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan SP Perizinan dan Nonperizinan ini adalah untuk memberikan kepastian dan meningkatkan kualitas serta kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan penyelenggara, sehingga mendapatkan kepercayaan dari masyarakat.

BAB III

PRINSIP STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

Penyusunan, penetapan dan penerapan SP Perizinan dan NonPerizinan pada DPMPTSP dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. sederhana, yakni SP yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara;
- b. partisipatif, yakni penyusunan SP dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan;
- c. akuntabel, yakni hal-hal yang diatur dalam SP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan;
- d. berkelanjutan, yakni SP harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan
- e. transparansi, yakni SP harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat; dan
- f. keadilan, yakni SP harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 5

Komponen SP Perizinan Berusaha, Nonberusaha dan Nonperizinan pada DPMPTSP, terdiri dari:

- a. Dasar hukum;
- b. Persyaratan;
- c. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
- d. Jangka waktu penyelesaian;
- e. Biaya/ tarif;
- f. Produk pelayanan;
- g. Sarana, prasarana, dan/ atau fasilitas;

- h. Kompetensi pelaksana;
- i. Pengawasan internal;
- j. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
- k. Jumlah pelaksana;
- l. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
- m. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
- n. Evaluasi kinerja pelaksana.

BAB V

JENIS PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 6

- (1) Klasifikasi dan jenis pelayanan yang diatur dengan SP Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, terdiri dari:
- a. Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko ber KBLI:
 - 1. sektor perikanan dan kelautan;
 - 2. sektor pertanian;
 - 3. sektor kehutanan;
 - 4. sektor perindustrian;
 - 5. sektor perdagangan;
 - 6. sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - 7. sektor transportasi;
 - 8. sektor sub sektor kesehatan
 - 9. sektor pariwisata;
 - 10. sektor sektor ekonomi kreatif;
 - 11. sektor ketenagakerjaan;
 - 12. sektor perkoperasian;
 - 13. lingkungan hidup, yang setiap sektor didalamnya terdapat tingkat risiko, meliputi:
 - a) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Rendah;
 - b) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Rendah;
 - c) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Menengah Tinggi; dan
 - d) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Tinggi;
 - b. Pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha:
 - 1. Sektor Pertanian, antara lain:
 - a) Sertifikasi Cara Pembibitan Ternak Yang Baik;
 - b) Sertifikasi Cara Budi Daya Ternak Yang Baik
 - c) Penilaian Penilaian Penerapan Cara Penetasan Telur Yang Baik
 - 2. Sektor Energi Dan Sumber Daya Mineral, antara lain:
 - a) Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian bagian Jalan Kabupaten; dan
 - b) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air;
 - 3. Sektor Perindustrian, antara lain adalah Sertifikat Mesin Pelinting Untuk Industri Hasil Tembakau;
 - 4. Sektor Sektor Perdagangan, antara lain:
 - a) Surat Keterangan Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B&C);

- b) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;
 - c) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri;
 - d) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri;
 - e) Tanda Daftar Gudang.
5. Sektor Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat, antara lain;
- a) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air;
 - b) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023;
 - c) Izin Pengalihan Alur Sungai;
 - d) Izin Pengalihan Alur Sungai untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023;
 - e) Izin Pemanfaatan Irigasi;
 - f) Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol.
6. Sektor Transportasi, antara lain:
- a) Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus;
 - b) Izin Operasi Perkeretaapian Khusus;
 - c) Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum;
 - d) Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum;
 - e) Izin Pengalihan Izin Operasi Perkeretaapian Khusus;
 - f) Sertifikat Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - g) Sertifikat Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - h) Sertifikat Perpanjangan Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - i) Sertifikat Perpanjangan Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - j) Sertifikat Pendaftaran Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - k) Sertifikat Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - l) Sertifikat perpanjangan pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - m) Sertifikat Penyesuaian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri;
 - n) Sertifikat Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Secara Terus Menerus Selama 24 (Dua Puluh Empat) Jam Dalam 1 (Satu) Hari Atau Selama Waktu Tertentu Sesuai Dengan Kebutuhan;
 - o) Sertifikat Penetapan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri;
 - p) Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Pengerukan;
 - q) Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Reklamasi;
 - r) Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi;
 - s) Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan;
 - t) Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi;
 - u) Penetapan Pelaksana Pekerjaan Pengerukan.
7. Sub Sektor Kesehatan, antara lain:
- a) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS);
 - b) Sertifikat Laik Sehat (SLS);
 - c) Label Higiene Sanitasi Pangan (HSP);
 - d) Surat Keterangan Penanggung Jawab Teknis Usaha Mikro Obat Bahan Alam.

8. Sub Sektor Obat dan Makanan, antara lain;
 - a) Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT);
 - b) Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT).
9. Sub Sektor Pangan Segar yaitu Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK).
- c. Pelayanan Perizinan Berusaha lainnya dan/ atau Non Berusaha, meliputi:
 1. Urusan Penataan Ruang yaitu Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk kegiatan non berusaha;
 2. Urusan Keuangan yaitu Izin Penyelenggaraan Reklame;
 3. Urusan Penelitian dan Pengembangan yaitu Izin Permohonan Penelitian/Surat Keterangan Penelitian;
 4. Urusan Olahraga yaitu Izin Penggunaan Aset Pemerintah untuk Fasilitas Olahraga;
 5. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan yaitu Surat Kelayakan Operasional (SLO) Kegiatan Non Berusaha dan atau kegiatan pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan Bidang Lingkungan Hidup;
 6. Urusan Kelautan dan Perikanan, antara lain:
 - a) Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan (TPUPI);
 - b) Surat Tanda Daftar Kelompok (STDK) untuk Kelompok Pembudidaya Ikan;
 7. Urusan Peternakan, antara lain:
 - a) Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator (SIPP Inseminator);
 - b) Surat Izin Paramedik veteriner pelayanan pemeriksaan kebuntingan (SIPP PKb);
 - c) Surat Izin Paramedik Veteriner pelayanan teknik reproduksi (SIPP ATR);
 - d) Izin Mendirikan Rumah Potong Hewan;
 - e) Izin Usaha Pemotongan Hewan dan/atau Penanganan Daging;
 - f) Izin Usaha Pelayanan Klinik Praktek Bersama.
 8. Urusan pendidikan antara lain:
 - a) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal;
 - b) Izin Perubahan Nama Penyelenggara Satuan Pendidikan;
 - c) Izin Penutupan Program atau Satuan Pendidikan;
 9. Urusan Kesehatan antara lain:
 - a) Izin Pelayanan Radiologi;
 - b) Izin Penyelenggaraan Optikal;
 - c) Izin Laboratorium milik pemerintah;
 - d) Izin Praktik Psikologi klinis;
 - e) Izin Praktik Perawat;
 - f) Izin Praktik Bidan;
 - g) Izin Praktik Apoteker;
 - h) Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
 - i) Izin Praktik Epidemiolog Kesehatan;
 - j) Izin Praktik Tenaga Reproduksi dan Keluarga;
 - k) Izin Praktik/Kerja Tenaga Sanitarian;
 - l) Izin Praktik Entomolog Kesehatan;
 - m) Izin Praktik Mikrobiolog Kesehatan;
 - n) Izin Praktik Tenaga Gizi;

- o) Izin Praktik Dietisien;
 - p) Izin Praktik Fisioterapis;
 - q) Izin Praktik Okupasi Terapis;
 - r) Izin Praktik Terapis Wicara;
 - s) Izin Praktik Akupuntur;
 - t) Izin Praktik Pererekam Medis;
 - u) Izin Praktik Teknik Kardiovaskuler;
 - v) Izin Praktik Teknisi Transfusi Darah;
 - w) Izin Praktik/ Kerja Refleksionis Optisien/Optometriss;
 - x) Izin Praktik Teknisi Gigi;
 - y) Izin Praktik Tukang Gigi;
 - z) Izin Praktik Penata Anestesi;
 - aa) Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
 - bb) Izin Praktik Audiologis;
 - cc) Izin Praktik Radiografer;
 - dd) Izin Praktik Elektromedis;
 - ee) Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
 - ff) Izin Praktik Fisikawan Medik;
 - gg) Izin Praktik Radioterapis;
 - hh) Izin Praktik Ortotik Prostetik;
 - ii) Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan;
 - jj) Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Keterampilan;
 - kk) Surat Terdaftar Penyehat Tradisional
 - ll) Surat Izin Praktik Dokter.
10. Urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, yaitu:
- a) Surat keterangan rencana pembangunan perumahan bersubsidi bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
 - b) Persetujuan dan pengesahan dokumen Rencana Teknis Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);
 - c) Izin Perubahan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
 - d) Izin Pemanfaatan Tanah Pemerintah Daerah;
 - e) Izin Pemanfaatan Rumah Susun.
11. Urusan Pekerjaan umum, antara lain:
- a) Izin Penebangan Turus Jalan;
 - b) Izin Pelandaian Trotoar;
 - c) Persetujuan Bangunan Gedung untuk Rumah Tinggal, Bangunan Milik Permerintah dan Bangunan untuk Kegiatan Non Berusaha Lainnya;
 - d) Izin Menggunakan Tanah Pengairan.
12. Urusan Koperasi:
- a) Izin Usaha Simpan Pinjam;
 - b) Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
 - c) Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
 - d) Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam.

13. Urusan Perhubungan yaitu Izin Perpotongan atau Perlintasan Jalan.

d. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Nonperizinan, antara lain:

1. kemudahan pelayanan antara lain penyederhanaan dan percepatan pemberian perizinan melalui perizinan terpadu satu pintu;
2. pemberian insentif dan atau fasilitas fiskal yang menjadi kewenangan pemerintah daerah; dan
3. informasi antara lain penyediaan data dan informasi peluang penanaman modal.

(2) Mekanisme dan Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PROSES, MEKANISME DAN KOORDINASI PELAYANAN

Pasal 7

- (1) DPMPTSP sebagai penyelenggara PTSP mengolah dokumen persyaratan Perizinan dan Nonperizinan mulai dari tahap pengajuan permohonan sampai dengan terbitnya dokumen izin.
- (2) Penyelenggaraan Perizinan dan NonPerizinan oleh DPMPTSP wajib menggunakan Pelayanan Secara Elektronik.
- (3) Pemrosesan suatu izin dilakukan apabila persyaratan perizinan dinyatakan lengkap dan benar sebagaimana tercantum dalam SP Perizinan dan Nonperizinan.
- (4) Dalam hal pemberian izin yang mengharuskan persyaratan teknis tertentu oleh Perangkat Daerah berwenang dalam bentuk rekomendasi, kajian teknis, pengesahan atau bentuk lain yang sejenis harus dipenuhi terlebih dahulu sebelum dokumen perizinan diproses.

BAB VII

PRODUK PELAYANAN PENANDATANGANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 8

- (1) Produk pelayanan Perizinan Berusaha yang akan diterima oleh pemohon berupa dokumen izin berbentuk Nomor Induk Berusaha, Sertifikat Standar dan/ atau Surat Izin.
- (2) Produk pelayanan Perizinan Non Berusaha yang akan diterima oleh pemohon berupa dokumen izin berbentuk Surat Keputusan.
- (3) Penandatanganan Perizinan Berusaha, Non Berusaha dan NonPerizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP setelah mendapat pendelegasian penandatanganan perizinan dari Bupati.

BAB VIII

KETERBUKAAN INFORMASI

Pasal 9

- (1) Basis pengolahan data Perizinan dan Nonperizinan pada DPMPTSP menggunakan Sistem Informasi Manajemen.
- (2) Data dari setiap perizinan Berusaha, Non Berusaha dan NonPerizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh Perangkat Daerah teknis terkait dalam rangka koordinasi, pembinaan dan pengawasan.

Pasal 10

DPMPTSP menyediakan dan menyebarkan informasi berkaitan dengan jenis pelayanan dan persyaratan teknis, mekanisme, penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya dan waktu Perizinan Berusaha, Nonberusaha dan Nonperizinan, serta tata cara pengaduan yang dilakukan secara jelas melalui berbagai media yang mudah diakses dan diketahui oleh masyarakat dan dunia usaha.

BAB IX

MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 11

- (1) Maklumat kesanggupan pelayanan dan merupakan DPMPTSP untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan SP yang kewajiban berisikan:
 - a. pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan SP;
 - b. pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus; dan
 - c. pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi dan/ atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dan harus dipublikasikan secara jelas dan luas.

BAB X

KOMPENSASI DAN PEMBATALAN IZIN

Pasal 12

- (1) Dalam hal terjadinya keterlambatan penyelesaian izin dari waktu yang sudah dijanjikan dalam SP Perizinan dan Nonperizinan, maka dokumen izin akan diantar ke alamat pemohon.
- (2) Ketidaksesuaian produk pelayanan perizinan yang sudah dikeluarkan akan dilakukan penarikan, pembatalan/pencabutan, serta ketidaksesuaian dimaksud.

BAB XI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Kepala DPMPTSP wajib melakukan monitoring pelaksanaan SP Perizinan dan Nonperizinan secara regular tiap 6 (enam) bulan sekali dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan informasi dan/ atau data dari pelaksana dan pengguna layanan dan secara insidentil dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan.
- (2) Penilaian terhadap kepuasan masyarakat sebagai pengguna pelayanan perizinan, dapat dilakukan melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat setiap 6 bulan sekali, kotak penilaian kepuasan dan konten testimoni pada website resmi DPMPTSP.

Pasal 14

- (1) Evaluasi terhadap SP Perizinan dan NonPerizinan secara teknis dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Guna membantu pelaksanaan evaluasi terhadap Standar Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPMPTSP membentuk Tim.
- (3) Pembentukan Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PELAPORAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 15

- (1) Setiap hasil penyusunan, revisi dan evaluasi SP Perizinan Nonperizinan pada DPMPTSP akan dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), guna pertimbangan penyusunan kebijakan lebih lanjut terkait SP Perizinan dan Nonperizinan pada DPMPTSP.

Pasal 16

Semua biaya yang timbul sebagai akibat diberlakukannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

SP Perizinan dan NonPerizinan pada DPMPTSP adalah sebagairnana tercantum dalam Lampiran yang rnerupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purbalingga.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 28 Oktober 2025
BUPATI PURBALINGGA,

ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 28 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 81

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

SOLIKHUN,S.H,M.H

Pembina Tingkat I

NIP.19730310 199903 1 007

+

II. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU)

A. Sektor Pertanian

1. SP Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email,

No	Komponen	Uraian
		pengganggu jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Surat Permohonan yang ditujukan kepada: Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di kabupaten/kota dalam hal kegiatan usaha berada di daerah kabupaten/kota. 2) Foto udara lokasi/denah lokasi lengkap dengan batas-batasannya 3) Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4) Dokumen jaminan mutu/SOP Pernyataan diri (self-declare) telah melaksanakan cara pembibitan ternak yang baik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Berusaha; c. Pelaku login ke www.oss.go.id; d. Pilih MASUK; e. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK f. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; g. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; h. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; i. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; j. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; k. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); l. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; m. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; n. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; o. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; p. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Sertifikat Cara Budi Daya Ternak yang Baik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f.Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Surat Permohonan yang ditujukan kepada: Kepala Dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan di kabupaten/kota dalam hal kegiatan usaha berada di daerah kabupaten/kota. 2) Foto udara lokasi/denah lokasi lengkap dengan batas batasannya 3) Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 4) Dokumen jaminan mutu/SOP dan 5) Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS..
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Cara Budi Daya Ternak yang Baik
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar..
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. SP Penilaian Penerapan Cara Penetasan Telur Yang Baik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI)

No	Komponen	Uraian
		b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f.Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Foto udara lokasi/denah lokasi lengkap dengan batas batasannya 2) Alur proses produksi dan denah tata letak alat produksi 3) Dokumen jaminan mutu/SOP dan 4) Pernyataan bahwa telah melaksanakan budidaya ternak yang baik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS..
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Penilaian Penerapan Cara Penetasan Telur Yang Baik
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	– Mesin Antrian; – Meja Layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan;

No	Komponen	Uraian
		b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; – mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar..
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

B. Sektor Energi Dan Sektor Energi Dan Sumber Daya Mineral

1. SP Sertifikat Laik Operasi Pengusahaan Panas Bumi untuk Pemanfaatan Langsung

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Telah mendapatkan peri-zinan berusaha sesuai dengan sektornya (misalnya pelaku usaha yang telah mendapatkan perizinan berusaha untuk pemandian alam dan akan mengusahakan panas bumi untuk pemanfaatan langsung dalam pemandian alam maka pelaku usaha hanya memenuhi standar pengusahaan panas bumi untuk pemanfaatan langsung) 2) Persyaratan administratif: a) Nomor Induk Berusaha/Perizinan Berusaha Sektor b) peta situasi lokasi pengambilan energi panas bumi dan c) salinan bukti/sertifikat mengikuti pelatihan terkait pemanfaatan langsung panas bumi dari pelaku usaha
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Laik Operasi Pengusahaan Panas Bumi untuk Pemanfaatan Langsung
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Izin Pengusahaan Air Tanah (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

No	Komponen	Uraian
		a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Permohonan Baru a) Formulir permohonan; dan b) Dokumen teknis rencana penggunaan Air Tanah pada Sungai Bawah Tanah yang tidak memerlukan konstruksi pengeboran/penggalian eksplorasi air tanah atau laporan Pengeboran/Penggalian Eksplorasi Air Tanah dengan disertai dokumen pendukung 2) Perpanjangan a) Formulir permohonan; b) Dokumen Izin Pengusahaan Air Tanah yang akan diperpanjang; c) dokumen perizinan berusaha yang memuat klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia milik Pelaku Usaha sesuai dengan kegiatan pengajuan penggunaan air tanah; d) surat pernyataan bermeterai yang menyatakan tanah lokasi sumur bor/gali air tanah yang dipergunakan tidak dalam proses sengketa; e) surat keterangan telah membuat sumur imbuhan atau sumur resapan disertai foto geotagging sumur imbuhan atau sumur resapan yang telah dibangun; f) surat keterangan telah membuat sumur pantau disertai foto geotagging sumur pantau yang telah dibangun, dalam hal dipersyaratkan; g) rekapitulasi debit pengambilan air tanah bulanan selama 1 (satu) tahun terakhir; h) bukti setor pajak air tanah dan/atau kewajiban keuangan lainnya dalam 1 (satu) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; i) dokumentasi sumur bor/gali air tanah, sarana dan prasarana penggunaan air tanah lainnya yang terbangun saat ini dalam kompilasi foto geotagging; dan

No	Komponen	Uraian
		j) untuk debit pengambilan air tanah lebih dari 10 m³/hari (sepuluh meter kubik per hari), dilengkapi dengan: (1) laporan teknis 1 (satu) tahun terakhir; (2) gambar log bor dan gambar konstruksi sumur bor/gali air tanah; dan (3) dokumen data dan analisis uji pemompaan. 3) Keterlanjuran konstruksi berupa sumur bor/gali air tanah dan/atau penggunaan air tanah tanpa Izin pengusahaan air tanah (Penataan) a) Formulir permohonan dengan disertai dokumen pendukung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan b) Surat pernyataan bermeterai yang memuat: (1) Telah melaksanakan konstruksi berupa sumur bor/gali Air Tanah tanpa Izin Pengusahaan Air Tanah dan/atau menggunakan Air Tanah tanpa Izin Pengusahaan Air Tanah atau yang telah habis masa berlaku izinnya; (2) Jangka waktu penggunaan Air Tanah tanpa Izin Pengusahaan Air Tanah; (3) Lokasi yang dipergunakan tidak dalam proses sengketa; (4) Bersedia membayar denda administratif sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan; dan (5) Bersedia mengikuti ketentuan Peraturan dengan disertai dokumen pendukung.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha

No	Komponen	Uraian
		UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengusahaan Air Tanah
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	c. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	d. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); e. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; f. Kotak saran.

C. Sektor Perindustrian

1. SP Sertifikat Mesin Pelinting Untuk Industri Hasil Tembakau

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persayaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI)

No	Komponen	Uraian
		b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen keterangan mengenai spesifikasi teknis mesin, paling sedikit memuat: a) Kapasitas terpasang mesin persatuan waktu b) Merek mesin dan atau nomor seri mesin c) Nama perusahaan pembuat/manufaktur d) Negara asal e) Tahun pembuatan; dan f) Kondisi mesin 2) Dokumen keterangan asal mesin lokasi keberadaan mesin
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS

No	Komponen	Uraian
6	Produk pelayanan	Sertifikat Laik Operasi Pengusahaan Panas Bumi untuk Pemanfaatan Langsung
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan

No	Komponen	Uraian
		Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

C. Sektor Perdagangan

1. SP Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B&C)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan

No	Komponen	Uraian
		c) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) a) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) lainnya, persyarikatan atau persekutuan: d) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan e) Nomor dasar hukum pembentukan b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki Perizinan Berusaha di Sektor Pariwisata sebagai Restoran, Bar, Hotel atau tempat lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah 2) Surat Penunjukan sebagai Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan/atau Golongan C dari Distributor atau Sub Distributor terdaftar 3) Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/Kota 4) Bagi Penjual Langsung yang mengajukan perpanjangan SKPL-B&C, selain menyampaikan persyaratan dalam angka 1 - 3 di atas, juga menyampaikan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU Pelayanan Sertifikat Cara Pembibitan Ternak yang Baik; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

No	Komponen	Uraian
		l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Penjual Langsung Minuman Beralkohol Golongan B dan C (SKPL-B&C)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI)

No	Komponen	Uraian
		b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Mengisi formulir pendaftaran sebagai Penerima Waralaba yang mencakup: a) nama pemberi waralaba b) hak kekayaan intelektual pemberi waralaba c) jenis kegiatan usaha pemberi waralaba d) wilayah usaha e) tanggal awal perjanjian f) tanggal akhir perjanjian dan g) jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh penerima waralaba 2) Perjanjian waralaba memuat paling sedikit materi atau klausul: a) nama dan alamat pemberi waralaba b) kekayaan intelektual masih dalam masa perlindungan c) kegiatan usaha d) sistem bisnis e) hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba f) bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba g) wilayah usaha h) jaminan dari Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba dalam hal Pemberi Waralaba menghentikan kegiatan usahanya i) jangka waktu Perjanjian j) tata cara pembayaran imbalan k) kepemilikan dan peralihan kepemilikan Waralaba l) penyelesaian sengketa m) tata cara perpanjangan dan pengakhiran Perjanjian waralaba n) jaminan dari Pemberi Waralaba untuk tetap menjalankan kewajibannya kepada Penerima Waralaba dan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU;

No	Komponen	Uraian
		g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. SP Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi;

No	Komponen	Uraian
		c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Mengisi formulir pendaftaran sebagai Penerima Waralaba Lanjutan yang mencakup: a) nama pemberi waralaba lanjutan b) hak kekayaan intelektual pemberi waralaba lanjutan c) jenis kegiatan usaha pemberi waralaba lanjutan d) wilayah usaha e) tanggal awal perjanjian f) tanggal akhir perjanjian dan g) jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh penerima waralaba lanjutan 2) Perjanjian waralaba memuat paling sedikit materi atau klausul: a) nama dan alamat pemberi waralaba lanjutan b) kekayaan intelektual masih dalam masa perlindungan c) kegiatan usaha d) sistem bisnis sistem bisnis a) hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba b) bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba c) wilayah usaha d) jaminan dari Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba dalam hal Pemberi Waralaba menghentikan kegiatan usahanya e) jangka waktu Perjanjian f) tata cara pembayaran imbalan g) kepemilikan dan peralihan kepemilikan Waralaba h) hak dan kewajiban pemberi waralaba lanjutan dan penerima waralaba lanjutan i) bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh pemberi waralaba lanjutan kepada penerima waralaba lanjutan j) wilayah usaha k) jaminan dari pemberi waralaba lanjutan kepada penerima waralaba lanjutan dalam hal pemberi waralaba menghentikan kegiatan usahanya l) jangka waktu perjanjian m) tata cara pembayaran imbalan n) kepemilikan dan peralihan kepemilikan waralaba o) jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh penerima waralaba lanjutan tata cara

No	Komponen	Uraian
		perpanjangan dan pengakhiran perjanjian waralaba
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Luar Negeri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com ; - mpp.purbalinggakab@gmail.com ; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG; p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. SP Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia 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; 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia No mor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan; 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: e) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan f) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat

No	Komponen	Uraian
		email, pengganggu jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 3) Mengisi formulir pendaftaran sebagai Penerima Waralaba Lanjutan yang mencakup: a) nama pemberi waralaba lanjutan b) hak kekayaan intelektual pemberi waralaba lanjutan c) jenis kegiatan usaha pemberi waralaba lanjutan d) wilayah usaha e) tanggal awal perjanjian f) tanggal akhir perjanjian dan g) jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh penerima waralaba lanjutan 4) Perjanjian waralaba memuat paling sedikit materi atau klausul: a) nama dan alamat pemberi waralaba lanjutan b) kekayaan intelektual masih dalam masa perlindungan c) kegiatan usaha d) sistem bisnis sistem bisnis e) hak dan kewajiban Pemberi Waralaba dan Penerima Waralaba f) bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba g) wilayah usaha h) jaminan dari Pemberi Waralaba kepada Penerima Waralaba dalam hal Pemberi Waralaba menghentikan kegiatan usahanya i) jangka waktu Perjanjian j) tata cara pembayaran imbalan k) kepemilikan dan peralihan kepemilikan Waralaba l) hak dan kewajiban pemberi waralaba lanjutan dan penerima waralaba lanjutan m) bantuan, fasilitas, bimbingan operasional, pelatihan, dan pemasaran yang diberikan oleh pemberi waralaba lanjutan kepada penerima waralaba lanjutan n) wilayah usaha

No	Komponen	Uraian
		o) jaminan dari pemberi waralaba lanjutan kepada penerima waralaba lanjutan dalam hal pemberi waralaba menghentikan kegiatan usahanya p) jangka waktu perjanjian q) tata cara pembayaran imbalan r) kepemilikan dan peralihan kepemilikan waralaba s) jumlah gerai/tempat usaha yang akan dikelola oleh penerima waralaba lanjutan tata cara perpanjangan dan pengakhiran perjanjian waralaba
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba bagi Penerima Waralaba Lanjutan Berasal dari Waralaba Dalam Negeri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	e. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; f. Kotak Saran; g. Telepon : (0281) 8902187; h. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; q. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ;

No	Komponen	Uraian
		r. Whatsapp 085799179892; s. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; t. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; u. Twitter InvestasiPBG; v. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5. SP Tanda Daftar Gudang

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan;

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Alamat gudang dan titik koordinatnya 2) Dokumentasi tampak depan, samping kanan, samping kiri, belakang, dan dalam gudang 3) Lampiran data teknis
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Tanda Daftar Gudang
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

D. Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

1. SP Izin Pengusahaan Sumber Daya Air

(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, pengganggu jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Syarat Administrasi a) Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial yang ditimbulkan akibat kegiatan yang dilakukan b) Surat pertanggungjawaban mutlak atas penggunaan lahan tempat kegiatan c) Izin berusaha yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Sumber Daya Air yang akan dilakukan 2) Selain persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf A permohonan dilengkapi dengan: a) Surat keterangan dari badan usaha milik daerah di bidang sistem penyediaan Air Minum setempat yang menyatakan bahwa: (1) Lokasi Pengusahaan Sumber Daya Air tidak dalam wilayah layanan badan usaha milik daerah; atau (2) Kebutuhan Air untuk Pengusahaan Sumber

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Daya Air tidak dapat dipenuhi oleh badan usaha milik daerah Dalam hal Pengusahaan Sumber Daya Air menghasilkan produk berupa Air Minum untuk kebutuhan pokok sehari-hari yang diselenggarakan melalui sistem penyediaan Air Minum; atau b) Dokumen yang diperlukan untuk pembangkit listrik tenaga minihidro/ pembangkit listrik tenaga mikrohidro /pembangkit listrik tenaga Air antara lain berupa perjanjian jual beli listrik/izin usaha pembangkit tenaga listrik/letter of intent penunjukan penyedia 3) Syarat Teknis a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air dan b) Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun 4) Selain persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf C, untuk kegiatan Pengusahaan Sumber Daya Air berupa pembangkit listrik tenaga surya terapung juga harus dilengkapi dengan kajian teknis 5) Satu permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air hanya dapat diajukan untuk satu nama sumber air Perpanjangan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dilengkapi dengan syarat 1) Syarat Administrasi a) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang akan diperpanjang dan b) Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Sumber Daya Air yang akan dilakukan 2) Syarat Teknis a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air b) Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		dibangun c) Foto terbaru prasarana terbangun 3) Permohonan perpanjangan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dapat dilakukan paling lambat 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pengusahaan Sumber Daya Air berakhir 4) Dalam hal 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pengusahaan Sumber Daya Air berakhir permohonan perpanjangan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air belum diajukan, Izin Pengusahaan Sumber Daya Air tidak dapat diperpanjang dan pemohon dapat mengajukan permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air baru dengan melampirkan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang dimiliki sebelumnya 5) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang akan habis masa berlakunya dapat diperpanjang apabila tidak terdapat perubahan dalam kegiatan pengusahaan Sumber Daya Air yang telah mendapatkan izin sebelumnya Perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dilengkapi dengan syarat: 1) Syarat Administrasi a) Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang akan diubah b) Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon, sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Sumber Daya Air yang akan dilakukan 2) Syarat Teknis a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air b) Gambar desain jenis atau tipe prasarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		yang akan dibangun 3) Dalam hal perubahan yang dimohonkan berupa perubahan nama pemegang Izin Pengusahaan Sumber Daya Air, syarat administrasi dilengkapi dengan: a) Bukti kepemilikan usaha atau anggaran dasar badan usaha yang berbentuk badan hukum b) Surat pernyataan bahwa pemilik usaha yang baru akan tetap melaksanakan segala ketentuan serta hak dan kewajiban sebagaimana tercantum dalam Izin Pengusahaan Sumber Daya Air 4) Permohonan perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dapat dilakukan paling lambat 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pengusahaan Sumber Daya Air berakhir 5) Dalam hal 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pengusahaan Sumber Daya Air berakhir permohonan perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air belum diajukan, Izin Pengusahaan Sumber Daya Air tidak dapat diubah dan pemohon dapat mengajukan permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air baru dengan melampirkan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air yang dimiliki sebelumnya 6) Perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air dapat dilakukan dalam hal: a) Keadaan yang dipakai sebagai dasar pemberian Izin Pengusahaan Sumber Daya Air mengalami perubahan b) Terjadi perubahan kondisi lingkungan Sumber Daya Air yang sangat berarti c) Terdapat perubahan kebijakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		pemerintah d) Volume penggunaan air selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut kurang dari 90% (sembilan puluh persen) dari kuota yang ditetapkan dalam Izin Pengusahaan Sumber Daya Air; dan/atau e) Pemegang Izin Pengusahaan Sumber Daya Air mengajukan permohonan perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	1. 7 Hari (tanpa klarifikasi teknis dan rekomendasi teknis) 2. 9 Hari (jika memerlukan klarifikasi teknis); atau 3. 14 Hari (jika memerlukan rekomendasi teknis) Terhitung sejak permohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air/ Perpanjangan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air/ Perubahan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air beserta persyaratannya dinyatakan lengkap
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Izin Pengusahaan Sumber Daya Air untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, pengganggu jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Syarat Administrasi a) Maksud dan tujuan perusahaan Sumber Daya Air b) Lokasi perusahaan Sumber Air dan/atau pengambilan Air c) Jumlah Air dan/atau dimensi ruang pada Sumber Air yang diusahakan d) Jangka waktu yang diperlukan untuk perusahaan Sumber Daya Air e) Jenis prasarana dan teknologi yang digunakan 2) Syarat Teknis a) Gambar teknis (as built drawing) prasarana yang telah terbangun yang mencakup; (1) Peta lokasi yang mencantumkan koordinat (2) Denah keseluruhan pengolahan air/Peta situasi (3) Posisi flowmeter pada instalasi (khusus untuk pengambilan air) (4) Gambar Intake (mulut pipa/saluran pengambilan air) terbangun, yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		mencantumkan elevasinya (khusus untuk pengambilan air) (5) Gambar garis elevasi muka air (banjir/normal) pada sumber air dan (6) Gambar skalatis dan menggambarkan kondisi terbangun (bukan shop drawing/gambar rencana) b) Foto terkini sarana dan prasarana yang telah terbangun disertai dengan koordinat lokasi (sesuai dengan as built drawing yang dilampirkan) c) Surat keterangan bahwa kegiatan yang dilakukan dan/atau konstruksi yang dibangun sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang dikeluarkan oleh instansi membidangi penataan ruang d) Skema pengambilan air dengan mencantumkan posisi flowmeter (khusus untuk pengambilan air) e) Foto udara terbaru f) Lama waktu pengambilan sumber daya air (bulan) (khusus untuk pengambilan air) g) Volume pengambilan air (m³/bulan) (khusus untuk pengambilan air) h) Analisis Struktur (khusus untuk konstruksi) i) Nilai Jual Objek Pajak Tanah Terbaru di Lokasi Konstruksi Melintang atau Sejajar Sumber Air untuk Permohonan terkait Kegiatan Konstruksi Melintang atau Sejajar Sumber Air j) Data Produksi Listrik yang dihasilkan dalam kWh (kilo watt hour) meter/ bulan untuk permohonan terkait kegiatan pembangkit listrik k) Surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilakukan dan/atau konstruksi yang dibangun tersebut memberi manfaat sosial dan ekonomi dan/atau tidak menimbulkan kerugian pihak lain

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		l) Berita acara konsultasi publik atas perusahaan Sumber Daya Air m) Surat pernyataan telah membangun konstruksi dan/atau menggunakan Air, Sumber Air, dan/atau Daya Air tanpa izin. 3) Satu permohonan Izin Perusahaan Sumber Daya Air hanya dapat diajukan untuk satu nama sumber air. Permohonan Izin Perusahaan Sumber Daya Air yang termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN): 1) Syarat teknis paling sedikit berupa: a) Persetujuan lingkungan dan b) Gambar teknis (as built drawing) prasarana yang telah terbangun 2) Syarat administrasi: a) Maksud dan tujuan perusahaan Sumber Daya Air b) Lokasi perusahaan Sumber Air dan/ atau pengambilan Air c) Jumlah Air dan/atau dimensi ruang pada Sumber Air yang diusahakan d) Jangka waktu yang diperlukan untuk perusahaan Sumber Daya Air e) Jenis prasarana dan teknologi yang digunakan 3) Satu permohonan Izin Perusahaan Sumber Daya Air hanya dapat diajukan untuk satu nama sumber a
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari terhitung sejak per-mohonan Izin Pengusahaan Sumber Daya Air beserta persyaratannya dinyatakan lengkap dan memenuhi kaidah teknis
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengusahaan Sumber Daya Air untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 (*berlaku untuk seluruh KBLI)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. SP Izin Pengalihan Alur Sungai

(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, pengganggu jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Syarat Administrasi a) Surat pertanggung-jawaban mutlak atas penggunaan lahan tempat kegiatan b) Izin berusaha (Nomor Induk Berusaha) yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan sumber daya air yang akan dilakukan c) Surat pernyataan kesediaan pemohon yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengalihan alur sungai d) Dalam hal permohonan pengalihan alur sungai berada pada kawasan hutan, persyaratan administrasi ditambah dengan persetujuan penggunaan kawasan hutan. 2) Syarat Teknis a) Peta lokasi Sungai yang akan dialihkan alurnya dan usulan gambar rencana ruas Sungai baru b) Peta rencana pemanfaatan pada alur sungai yang akan dialihkan c) Hitungan luas alur sungai beserta sempadannya yang akan dialihkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		dan luas rencana alur sungai baru d) Hitungan aspek hidrologi dan hidrolika terhadap fungsi pengaliran Sungai sebelum dan sesudah Pengalihan Alur Sungai e) Hitungan pengaruh Pengalihan Alur Sungai terhadap muka air banjir dan muka air rendah di hulu dan hilir lokasi pengalihan dan pengaruh perubahan dasar Sungai di hulu dan hilir lokasi pengalihan f) Hitungan stabilitas lereng ruas Sungai baru, termasuk stabilitas struktur bangunan pelengkap g) Desain konstruksi ruas Sungai baru serta rencana pemasangan pos duga air otomatis di titik awal ruas Sungai baru, termasuk desain konstruksi bangunan pelengkap jika diperlukan 3) Pelaksanaan Pengalihan Alur Sungai dilakukan dengan: a) Mengutamakan perlindungan dan pelestarian fungsi Sungai b) Mempertahankan dan melindungi fungsi prasarana Sungai yang telah dibangun c) Mempertahankan keberlanjutan fungsi pengaliran Sungai
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	28 Hari terhitung sejak per-mohonan Izin Pengalihan Alur Sungai beserta persya-ratannya dinyatakan lengkap dan memenuhi kaidah teknis
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengalihan Alur Sungai
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. SP Izin Pengalihan Alur Sungai untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Syarat Administrasi a) Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial yang ditimbulkan akibat kegiatan yang dilakukan dan kesanggupan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan b) Surat keterangan telah mengalihkan alur sungai tanpa persetujuan c) Surat keterangan bahwa kegiatan yang dilakukan dan/atau konstruksi yang dibangun sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang dikeluarkan oleh instansi membidangi penataan ruang d) Surat keterangan bahwa kegiatan yang dilakukan dan/atau konstruksi yang dibangun tersebut memberi manfaat sosial dan ekonomi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		dan/atau tidak menimbulkan kerugian pihak lain e) Surat pertanggungjawaban mutlak atas penggunaan lahan tempat kegiatan f) Izin berusaha (Nomor Induk Berusaha) yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan sumber daya air yang akan dilakukan g) Surat pernyataan kesediaan pemohon yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengalihan alur sungai h) Dalam hal permohonan pengalihan alur sungai berada pada kawasan hutan, persyaratan administrasi ditambah dengan persetujuan penggunaan kawasan hutan 2) Syarat Teknis a) Peta lokasi Sungai yang akan dialihkan alurnya dan usulan rencana ruas Sungai baru b) Hitungan luas alur Sungai yang akan dialihkan alurnya dan luas rencana alur Sungai baru (Ruas Sungai baru paling sedikit memiliki luas yang sama dengan ruas Sungai yang dialihkan) c) Hitungan aspek hidrologi dan hidrolika terhadap fungsi pengaliran Sungai sebelum dan sesudah Pengalihan Alur Sungai melalui suatu analisis model d) Hitungan pengaruh Pengalihan Alur Sungai terhadap muka air banjir dan muka air rendah di hulu dan hilir lokasi pengalihan dan pengaruh penurunan dasar Sungai di hulu dan hilir lokasi pengalihan terhadap kestabilan bangunan yang ada e) Desain konstruksi ruas Sungai baru f) Kajian erosi dan sedimentasi g) Analisis geoteknik h) Detailed Engineering Design (DED) i) Gambar teknis (as built drawing) konstruksi ruas sungai baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Permohonan Izin Pengalihan Alur Sungai untuk Proyek Strategis Nasional (PSN) dilengkapi dengan syarat: 1) Syarat Administrasi: a) Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial yang ditimbulkan akibat kegiatan yang dilakukan dan kesanggupan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan b) Izin berusaha (Nomor Induk Berusaha) yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan sumber daya air yang akan dilakukan c) Surat pernyataan kesediaan pemohon yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengalihan alur sungai d) Dalam hal permohonan pengalihan alur sungai berada pada kawasan hutan, persyaratan administrasi ditambah dengan persetujuan penggunaan kawasan hutan 2) Syarat Teknis: a) Peta lokasi Sungai yang akan dialihkan alurnya dan usulan rencana ruas Sungai baru b) Hitungan luas alur Sungai yang akan dialihkan dan luas rencana alur Sungai baru c) Hitungan aspek hidrologi dan hidrolika terhadap fungsi pengaliran Sungai sebelum dan sesudah Pengalihan Alur Sungai melalui suatu analisis model d) Hitungan pengaruh Pengalihan Alur Sungai terhadap muka air banjir dan muka air rendah di hulu dan hilir lokasi pengalihan dan pengaruh penurunan dasar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Sungai di hulu dan hilir lokasi pengalihan terhadap kestabilan bangunan yang ada e) Desain konstruksi ruas Sungai baru f) Kajian erosi dan sedimentasi g) Analisis geoteknik h) Detailed Engineering Design (DED) dan i) Gambar teknis (as built drawing) konstruksi ruas sungai baru
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	60 Hari terhitung sejak per-mohonan Izin Pengalihan Alur Sungai beserta persya-ratannya

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		dinyatakan lengkap dan memenuhi kaidah teknis
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengalihan Alur Sungai untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : c. Pengawasan fungsional oleh APIP d. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5. SP Izin Pemanfaatan Irigasi
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Air Irigasi dan daya Air Irigasi diutamakan untuk memenuhi kebutuhan Pertanian Rakyat di dalam Sistem Irigasi yang sudah ada 2) Dalam keadaan tertentu Air Irigasi dan daya Air Irigasi dapat dimanfaatkan untuk keperluan lain selama air tersedia/ ketersediaan air mencukupi 3) Pemanfaatan Air dan/atau Daya Air Irigasi hanya dilakukan pada jaringan utama (jaringan irigasi primer dan jaringan irigasi sekunder) 4) Pemanfaatan Irigasi untuk pembangunan Jaringan Irigasi, peningkatan Jaringan Irigasi, rehabilitasi Jaringan Irigasi, dan Pemanfaatan Jaringan Irigasi di dalam, di atas, atau di bawah Jaringan Irigasi termasuk sempadannya dilakukan pada: a) Jaringan Irigasi primer b) Jaringan Irigasi sekunder; atau c) Jaringan Irigasi tersier. 5) Syarat administrasi: a) Surat pernyataan bertanggung jawab atas permasalahan sosial dan lingkungan yang ditimbulkan akibat kegiatan yang dilakukan b) Surat pertanggungjawaban mutlak atas penggunaan lahan tempat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		kegiatan c) Izin berusaha yang telah dimiliki oleh pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Sumber Daya Air yang akan dilakukan d) Surat keterangan dari badan usaha milik daerah di bidang sistem penyediaan Air Minum setempat yang menyatakan bahwa: (1) Lokasi pemanfaatan Irigasi tidak dalam wilayah layanan badan usaha milik daerah atau (2) Kebutuhan Air untuk pemanfaatan Irigasi tidak dapat dipenuhi oleh badan usaha milik daerah (3) Dalam hal pemanfaatan Irigasi menghasilkan produk berupa Air bersih atau Air Minum untuk kebutuhan pokok sehari-hari; atau e) Dokumen yang diperlukan untuk pembangkit listrik tenaga minihidro/ pembangkit listrik tenaga mikrohidro/ pembangkit listrik tenaga Air/ pembangkit listrik tenaga surya antara lain berupa perjanjian jual beli listrik/izin usaha pembangkit tenaga listrik/letter of intent penunjukan penyedia apabila tenaga listrik yang dihasilkan untuk diperjualbelikan f) Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Irigasi yang akan dilakukan 6) Syarat teknis untuk pemanfaatan Irigasi untuk memperoleh dan/atau mengambil Air dan/atau Daya Air Irigasi: a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air; dan b) Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana pengambilan Air 7) Syarat teknis untuk pembangunan Jaringan Irigasi serta peningkatan dan rehabilitasi Jaringan Irigasi termasuk kegiatan pengubahan dan/atau pembongkaran Jaringan Irigasi:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a) Gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dilakukan pembangunan Jaringan Irigasi, peningkatan Jaringan Irigasi, dan/atau rehabilitasi Jaringan Irigasi b) Rencana pelaksanaan pembangunan Jaringan Irigasi, peningkatan Jaringan Irigasi, dan/atau rehabilitasi Jaringan Irigasi c) Syarat teknis untuk pemanfaatan Jaringan Irigasi di dalam, di atas, atau di bawah Jaringan Irigasi termasuk sempadannya berupa gambar detail desain jenis atau tipe prasarana yang akan dilakukan pemanfaatan di dalam, di atas, atau di bawah jaringan irigasi termasuk sempadannya Perpanjangan Izin Pemanfaatan Irigasi 1) Syarat Administrasi a) Izin Pemanfaatan Irigasi yang akan diperpanjang b) Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan Irigasi yang akan dilakukan 2) Syarat Teknis a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air b) Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun c) Foto terbaru prasarana terbangun 3) Permohonan perpanjangan Izin Pemanfaatan Irigasi dapat dilakukan paling lambat 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pemanfaatan Irigasi berakhir 4) Dalam hal 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pemanfaatan Irigasi berakhir permohonan perpanjangan Izin Pemanfaatan Irigasi belum diajukan, Izin Pemanfaatan Irigasi tidak dapat diperpanjang dan pemohon dapat mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Irigasi baru dengan melampirkan Izin Pemanfaatan Irigasi atau Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air yang dimiliki sebelumnya 5) Izin Pemanfaatan Irigasi yang akan habis masa berlakunya dapat diperpanjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		apabila tidak terdapat perubahan dalam kegiatan pemanfaatan irigasi yang telah mendapatkan izin sebelumnya Perubahan Izin Pemanfaatan Irigasi 1) Syarat Administrasi a) Izin Pemanfaatan Irigasi yang akan diubah b) Perizinan berusaha yang telah dimiliki pemohon sesuai dengan kegiatan pemanfaatan irigasi yang akan dilakukan 2) Syarat Teknis a) Jumlah dan jadwal pengambilan Air b) Gambar desain jenis atau tipe prasarana yang akan dibangun 3) Dalam hal perubahan yang dimohonkan berupa perubahan nama pemegang Izin Pemanfaatan Irigasi, persyaratan meliputi: a) Akta kematian atau surat keterangan kematian pemegang Izin Pemanfaatan Irigasi b) Bukti perubahan anggaran dasar koperasi atau badan usaha c) Surat pernyataan bahwa badan usaha atau koperasi dengan nama yang baru akan tetap melaksanakan segala ketentuan serta hak dan kewajiban sebagaimana tercantum dalam Izin Pemanfaatan Irigasi 4) Permohonan perubahan Izin Pemanfaatan Irigasi dapat dilakukan paling lambat 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pemanfaatan Irigasi berakhir 5) Dalam hal 1 bulan sebelum jangka waktu Izin Pemanfaatan Irigasi berakhir permohonan perubahan Izin Pemanfaatan Irigasi belum diajukan, Izin Pemanfaatan Irigasi tidak dapat diubah dan pemohon dapat mengajukan permohonan Izin Pemanfaatan Irigasi baru 6) Perubahan Izin Pemanfaatan Irigasi dapat dilakukan dalam hal: a) Keadaan yang dipakai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		sebagai dasar pemberian Izin Pemanfaatan Irigasi b) mengalami perubahan c) Terjadi alih fungsi lahan pada daerah Irigasi d) Terdapat perubahan kebijakan pemerintah e) Volume penggunaan Air selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut kurang dari 90% (sembilan puluh persen) dari kuota yang ditetapkan dalam Izin Pemanfaatan Irigasi dan/atau f) Pemegang Izin Pemanfaatan Irigasi mengajukan permohonan perubahan persetujuan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari terhitung sejak per-mohonan Izin Pe-manfaatan Irigasi/ Per-panjangan Izin Pe-manfaatan Irigasi/ Perubahan Izin Pe-manfaatan Irigasi beserta persya-ratannya dinyatakan lengkap
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengalihan Alur Sungai untuk kegiatan yang telah dilakukan sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 5) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 6) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 7) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 8) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persyaratan Administrasi: a) Surat permohonan yang berisi data/ identitas pemohon. b) Surat pernyataan bertanggung jawab atas kewajiban memelihara dan menjaga bangunan serta menanggung segala risiko yang mungkin terjadi. c) Jaminan-jaminan (jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, dan polis asuransi kerugian pihak ketiga) d) Surat pernyataan sewa menyewa perizinan (berhubungan dengan sewa BMN) untuk pemanfaatan ruang milik jalan 2) Persyaratan teknis: a) Informasi lokasi yang terdiri atas: (1) untuk pemanfaatan ruang milik jalan berupa denah lokasi, penempatan maps, foto

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		lokasi, peta situasi 1:1000 dan (2) untuk penggunaan ruang manfaat jalan berupa rute, jenis muatan, jumlah angkutan, berat, dan dimensi untuk penggunaan ruang manfaat jalan b) Rencana teknis rinci yang berisi rencana penempatan/ pemasangan, penandaan secara permanen serta spesifikasi teknis sesuai dengan peraturan teknis, mengenai pembebanan bangunan, perencanaan bangunan baja, bahan bangunan, perencanaan bangunan beton, instalasi listrik c) Metode pelaksanaan yang terdiri atas: (1) untuk pemanfaatan ruang milik jalan berupa mobilisasi dan penyimpanan bahan utilitas, penyediaan bahan konstruksi jalan, pelaksanaan penggalian, pemasangan, dan pengembalian konstruksi jalan, serta rencana pengaturan lalu lintas; dan (2) untuk penggunaan ruang manfaat jalan berupa perbaikan alinyemen, pelebaran jalur lalu lintas, peninggian ruang bebas, peningkatan kemampuan struktur, dan pengaturan lalu lintas d) Jadwal pelaksanaan

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	17 Hari Catatan: Sesuai dengan SE Dirjen No. 12/SE/Db/2021, pelaksanaan tahapan dari permohonan s.d. rekomen-dasi teknis 9 hari untuk peman-faatan rumija dan 8 hari untuk penggunaan rumaja/ rumija
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Non Tol

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com; – mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

E. Sektor Transportasi

1. SP Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan;

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Gambar teknis 2) Data lapangan 3) Rancang bangun 4) Formulir data teknis izin peningkatan perkeretaapian khusus 5) Jadwal pelaksanaan 6) Surat persetujuan prinsip pembangunan perkeretaapian khusus 7) Persyaratan yang harus diunggah oleh pelaku usaha 8) Spesifikasi teknis 9) Metode pelaksanaan 10) Bukti telah membebaskan tanah paling sedikit 5% dari total tanah yang dibutuhkan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	60 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Peningkatan Perkeretaapian Khusus
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Izin Operasi Perkeretaapian Khusus

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Pembangunan Prasarana dan pengadaan Sarana Perkeretaapian Khusus telah

No	Komponen	Uraian
		dilaksanakan sesuai dengan persyaratan kelaikan dan telah lulus uji pertama 2) Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan Prasarana dan Sarana Perkeretaapian Khusus 3) Tersedianya petugas pengoperasian Prasarana Perkeretaapian, Awak Sarana Perkeretaapian, tenaga perawatan serta tenaga pemeriksa Prasarana dan Sarana Perkeretaapian Khusus yang memiliki sertifikat kompetensi 4) Menyediakan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian dan 5) Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Operasi Perkeretaapian Khusus
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. SP Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 5) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 6) Badan Usaha: e) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan f) Nomer Pengesahan Badan Usaha 7) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: e) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan f) Nomor dasar hukum pembentukan 8) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; e) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) f) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Prasarana Perkeretaapian yang telah dibangun telah sesuai dengan persyaratan kelaikan teknis dan operasional Prasarana Perkeretaapian dan telah lulus uji pertama 2) Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian dan perawatan Prasarana Perkeretaapian 3) Tersedianya tenaga perawatan Prasarana Perkeretaapian, tenaga pemeriksa Prasarana Perkeretaapian dan petugas pengoperasian Prasarana Perkeretaapian yang dibuktikan dengan sertifikat 4) Menyediakan peralatan untuk perawatan Prasarana Perkeretaapian 5) Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	44 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. SP Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: g) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan h) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: g) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan h) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; g) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) h) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki studi kelayakan 2) Memiliki paling sedikit 2 (dua) rangkaian kereta api sesuai dengan spesifikasi teknis Sarana Perkeretaapian 3) Sarana Perkeretaapian yang akan dioperasikan telah lulus uji pertama yang dinyatakan dengan sertifikat uji pertama 4) Tersedianya Awak Sarana Perkeretaapian, tenaga perawatan, dan tenaga pemeriksa Sarana Perkeretaapian yang memiliki sertifikat 5) Menyusun sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan, dan perawatan Sarana Perkeretaapian 6) Menyediaan fasilitas perawatan Sarana Perkeretaapian 7) Lintas pelayanan telah ditetapkan oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota sesuai dengan kewenangannya 8) Membuat dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian

No	Komponen	Uraian
		izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	c. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5. SP Izin Pengalihan Izin Operasi Perkeretaapian Khusus

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Bukti pengalihan kepemilikan izin operasi 2) Sistem dan prosedur pengoperasian, pemeriksaan dan perawatan prasarana dan sarana 3) Data lengkap prasarana yang akan dialihkan disertai dengan sertifikat uji kelayakan 4) Data lengkap sarana yang akan dialihkan disertai dengan sertifikat uji kelayakan 5) Data petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, awak sarana perkeretaapian, tenaga perawat prasarana dan sarana perkeretaapian, tenaga pemeriksa prasarana dan sarana perkeretaapian yang dilengkapi dengan sertifikat kecakapan/ keahlian di perusahaan yang akan mengalihkan izin operasi 6) Tersedianya petugas petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian, awak sarana perkeretaapian, tenaga perawat prasarana dan sarana perkeretaapian, tenaga pemeriksa prasarana dan sarana perkeretaapian yang dilengkapi dengan sertifikat kecakapan/ keahlian di perusahaan yang akan menerima pengalihan izin operasi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari

No	Komponen	Uraian
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pengalihan Izin Operasi Perkeretaapian Khusus
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		j. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6. SP Sertifikat Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri

(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

No	Komponen	Uraian
		2) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan penggunaan/pemanfaatan tanah Dokumen teknis yang paling sedikit memuat: a) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran (tonase dan panjang) kapal terbesar yang akan sandar/tambat b) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran (dimensi) serta jenis material konstruksi yang di sertai koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat c) Peta situasi (mapping Terminal Untuk Kepentingan Sendiri terhadap instalasi/ bangunan lain di sekitarnya 2) Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar, Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: a) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut b) Data fasilitas sandar/tambat c) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi

No	Komponen	Uraian
		dermaga /perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat d) Rencana alur keluar masuk Terminal Khusus dan rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi – Pelayaran e) Dokumentasi peninjauan lapangan 3) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7. SP Sertifikat Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri

(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

No	Komponen	Uraian
		a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) - b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan penggunaan/ pemanfaatan tanah 2) Dokumen teknis yang paling sedikit memuat: a) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran (tonase dan panjang) kapal terbesar yang akan sandar/tambat b) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran (dimensi) serta jenis material konstruksi yang di sertai koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat c) Peta situasi (mapping) Terminal Untuk Kepentingan Sendiri terhadap instalasi/bangunan lain di sekitarnya 3) Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar, Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: a) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut b) Data fasilitas sandar/tambat c) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga /perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat d) Rencana alur keluar masuk Terminal Untuk Kepentingan Sendiri dan rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi – Pelayaran e) Dokumentasi peninjauan lapangan 4) Perizinan Berusaha Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 5) Perizinan Berusaha Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 6) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri) 7) Tanda bukti pembayaran PNBP Penggunaan Perairan priode berjalan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG; p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8. SP Sertifikat Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri

(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 4) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan penggunaan/ pemanfaatan tanah 5) Dokumen teknis yang paling sedikit memuat: a) Rencana volume bongkar muat, dan frekuensi kunjungan kapal serta rencana ukuran (tonase dan panjang) kapal terbesar yang akan sandar/tambat b) Gambar denah, tampak, potongan dan ukuran (dimensi) serta jenis material konstruksi yang di sertai koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat c) Peta situasi (mapping) Terminal Untuk Kepentingan Sendiri terhadap instalasi/bangunan lain di sekitarnya 6) Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar, Penyelenggara Pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: a) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut b) Data fasilitas sandar/tambat c) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga /perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat d) Rencana alur keluar masuk Terminal Untuk Kepentingan Sendiri dan rencana penempatan Sarana Bantu Navigasi – Pelayaran e) Dokumentasi peninjauan lapangan 8) Perizinan Berusaha Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 9) Perizinan Berusaha Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 10) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri) 11) Tanda bukti pembayaran PNBP Penggunaan Perairan priode berjalan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; q. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; r. Whatsapp 085799179892; s. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; t. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; u. Twitter InvestasiPBG; v. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

9. SP Sertifikat Perpanjangan Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan;

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah 2) Perizinan berusaha pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 3) Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana perpanjangan masa berlaku pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar bersama penyelenggara pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat: a) Kemajuan fisik pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri b) Justifikasi/kendala keterlambatan penyelesaian pelaksanaan pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri dari pelaku usaha c) Dokumentasi peninjauan lapangan 4) Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri paling lama 2 (dua) tahun disertai timeline kurva “S” rencana penyelesaian 5) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Perpanjangan Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

10.SP Sertifikat Pendaftaran Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Pemenuan komitmen pengoperasian/ penyesuaian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri yang diterbitkan setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 89 tahun 2018 yang masih berlaku 2) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Pendaftaran Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

11.SP Sertifikat Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
 (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan penggunaan/pemanfaatan tanah 2) Perizinan Berusaha Pembangunan dan/atau Pengembangan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri yang telah terverifikasi 3) Perizinan Berusaha Pengoperasian yang masih berlaku (berlaku untuk pengoperasian fasilitas yang dikembangkan) 4) Berita Acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/lepas dan olah gerak kapal oleh Syahbandar dan Penyelenggara Pelabuhan pada pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat : a) Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri telah selesai dilaksanakan sesuai dengan Sertifikat standar Pembangunan Terminal Khusus dan siap untuk dioperasikan b) Hasil pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri telah memenuhi aspek keamanan, ketertiban, dan keselamatan pelayaran serta kelestarian lingkungan 5) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di sisi darat 6) Dokumentasi peninjauan lapangan 7) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		n. penolakan; Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		– https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

12. SP Sertifikat perpanjangan pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan penggunaan/pemanfaatan tanah 2) Perizinan berusaha pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri 3) Berita Acara peninjauan dan evaluasi oleh Syahbandar dan Penyelenggara Pelabuhan pada pelabuhan terdekat yang paling sedikit memuat: a) Fasilitas Terminal Untuk Kepentingan Sendiri tidak mengalami perubahan dari perizinan berusaha pengoperasian sebelumnya dan masih layak untuk dioperasikan b) Dokumentasi peninjauan lapangan 4) Laporan pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan lingkungan hidup yang telah diketahui/diterima instansi yang berwenang di bidang lingkungan hidup 5) Bukti pembayaran/ pelunasan penggunaan perairan tahun terakhir
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS

No	Komponen	Uraian
6	Produk pelayanan	Sertifikat perpanjangan pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : c. Pengawasan fungsional oleh APIP d. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	e. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; f. Kotak Saran; g. Telepon : (0281) 8902187; h. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	c. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	d. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); e. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; f. Kotak saran.

13. SP Sertifikat Penyesuaian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		sesuai NSPK berupa : 1) Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau tanda bukti perjanjian pemanfaatan tanah serta surat pernyataan tanah 2) Perizinan berusaha pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat (Kementerian Perhubungan) atau Pemerintah Daerah 3) Berita Acara peninjauan dan evaluasi rencana Penyesuaian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri oleh Syahbandar, penyelenggara pelabuhan terdekat beserta Distrik Navigasi setempat yang paling sedikit memuat : a) Bahwa pelabuhan umum terdekat tidak dapat melayani kegiatan bongkar muat barang berupa bahan baku, hasil produksi dan peralatan penunjang produksi tersebut b) Data fasilitas sandar/ tambat c) Koordinat geografis minimal 4 (empat) titik yaitu 2 (dua) titik di sisi dermaga/perairan dan 2 (dua) titik di darat d) Rencana alur keluar masuk Terminal Untuk Kepentingan Sendiri dan Sarana Bantu Navigasi – Pelayaran e) Dokumentasi peninjauan lapangan 4) Persetujuan Lingkungan dibidang Kepelabuhanan (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Penyesuaian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

14. SP Sertifikat Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Secara Terus Menerus Selama 24 (Dua Puluh Empat) Jam Dalam 1 (Satu) Hari Atau Selama Waktu Tertentu Sesuai Dengan Kebutuhan
 (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Sertifikat standar/perizinan pengoperasian TUKS 2) Dokumen/Proposal Teknis yang memuat 3) Kesiapan pelayanan pemanduan dan penundaan bagi perairan TUKS yang sudah ditetapkan sebagai perairan wajib pandu 4) Kesiapan fasilitas terminal khusus berupa lampu penerangan di dermaga dan lapangan penumpukan serta pembangkit untuk cadangan pasokan listrik 5) Kesiapan gudang dan/atau fasilitas lain di luar TUKS 6) Kesiapan keamanan dan ketertiban berupa pos keamanan, kamera pengawas, alat komunikasi bagi penjaga keamanan 7) Kesiapan tenaga kerja bongkar muat dan naik turun penumpang atau kendaraan 8) Kesiapan sarana transportasi darat 9) Berita acara peninjauan lapangan dan evaluasi dalam rangka pemenuhan persyaratan operasional secara terus menerus selama 24 (dua puluh empat) jam dalam 1 (satu) Hari atau selama waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan Tim Teknis Terpadu Kantor Pusat dan Penyelenggara Pelabuhan yang paling sedikit memuat 10) Fasilitas terminal khusus telah memenuhi aspek keamanan, ketertiban, dan keselamatan pelayaran serta kelestarian lingkungan 11) Dokumentasi peninjauan lapangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Peningkatan Kemampuan Pengoperasian Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Secara Terus Menerus Selama 24 (Dua Puluh Empat) Jam Dalam 1 (Satu) Hari Atau Selama Waktu Tertentu Sesuai Dengan Kebutuhan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

15. SP Sertifikat Penetapan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri
 (*berlaku untuk seluruh KBLI) (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 5) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 6) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 7) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 8) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Sertifikat standar/ perizinan pengoperasian terminal khusus 2) Dokumen/Proposal teknis yang memuat: a) Aspek Keselamatan dan Keamanan Pelayaran b) Aspek Teknis Fasilitas Terminal Khusus c) Aspek Ekonomi 3) Berita acara pemeriksaan fisik, uji coba sandar/lepas dan olah gerak kapal oleh tim teknis terpadu yang terdiri dari unsur Kementerian Perhubungan, Kementerian Perdagangan, dan Kementerian Keuangan yang paling sedikit memuat: a) Aspek Keselamatan dan Keamanan Pelayaran: (1) Kedalaman perairan yang memadai (2) Luas kolam untuk gerak kapal (3) Sarana bantu navigasi pelayaran (4) Fasilitas telekomunikasi pelayaran (5) Prasarana, sarana, SDM pandu (6) Kapal Patroli (bila dibutuhkan) (7) Menerapkan ISPS Code (melampirkan sertifikat SOCPF) b) Aspek Teknis Fasilitas Pelabuhan: (1) Dermaga Beton (paling sedikit 1 tambatan) (2) Gudang tertutup (3) Peralatan bongkar muat (4) Peralatan pencegahan kebakaran (5) Fasilitas pencegahan pencemaran c) Aspek Ekonomi: (1) Menunjang Industri Tertentu (2) Arus Barang Impor paling sedikit 10000 ton/tahun dan/atau Arus Barang Ekspor paling sedikit 20000 ton/tahun
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk

No	Komponen	Uraian
		j. Menunjang Kegiatan Usaha; Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Penetapan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri Yang Terbuka Bagi Perdagangan Luar Negeri
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG; p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

16. SP Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Pengerukan
17. (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen Administrasi a) Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS, yang meliputi: (1) Perizinan Berusaha Terminal Khusus/Terminal Untuk Kepentingan Sendiri atau (2) Perizinan Berusaha Badan Usaha Pelabuhan beserta Konsesi atau Kerja Sama Lainnya atau (3) Perizinan Berusaha Pertambangan untuk pekerjaan pengerukan dalam rangka penambangan (4) Kontrak Kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan 2) Dokumen Teknis a) Desain rencana pekerjaan pengerukan, yang meliputi: (1) Peta kedalaman awal (predredge sounding) (2) Profil/potongan melintang dan volume keruk (3) Hasil penyelidikan tanah pada area keruk (4) Hasil pengamatan arus lokasi pembuangan material hasil keruk (dumping area) di laut (5) Alinyemen dan kemiringan (slope) Alur Pelayaran b) Pertimbangan Teknis terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar setelah peninjauan lapangan bersama Distrik Navigasi setempat dengan melampirkan Peta Laut c) Proposal rencana pekerjaan pengerukan, yang memuat: (1) Rencana volume keruk, metode dan peralatan pengerukan yang digunakan (2) Rencana jadwal pekerjaan pengerukan (3) Aspek Ekonomi pembiayaan pengerukan (4) Dampak Sosial terhadap pekerjaan pengerukan d) Berita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu 2) Dokumen Lingkungan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Pengerukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; q. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; r. Whatsapp 085799179892; s. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; t. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; u. Twitter InvestasiPBG; v. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

18. SP Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Reklamasi
(*berlaku untuk seluruh KBLI) (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen Administrasi a) Perizinan Berusaha dari Lembaga OSS, yang meliputi: (1) Perizinan Berusaha Terminal Khusus/Terminal Untuk Kepentingan Sendiri atau (2) Perizinan Berusaha Badan Usaha Pelabuhan beserta Konsesi atau Kerja Sama Lainnya atau b) Kontrak Kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan c) Surat Pernyataan bermaterai cukup, yang menyatakan: (1) Hak Pengelolaan dimohonkan oleh Penyelenggara Pelabuhan (2) Menyerahkan seluas 5% dari total lahan reklamasi untuk kepentingan Pemerintah di bidang kepelabuhanan (3) Lahan reklamasi digunakan untuk menunjang usaha pokok (bagi pengelola Terminal Khusus/Terminal Untuk Kepentingan Sendiri) 2) Dokumen Teknis a) Peta kedalaman awal (predredge sounding) area yang akan di reklamasi b) Pertimbangan Teknis terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar setelah peninjauan lapangan bersama Distrik Navigasi setempat dengan melampirkan Peta Laut c) Pertimbangan Teknis dari Penyelenggara Pelabuhan terhadap Kesesuaian dengan Rencana Induk Pelabuhan untuk reklamasi di Dalam DLKr/DLKp d) Kesesuaian dengan Tata Ruang untuk reklamasi di Luar DLKr/DLKp e) Proposal rencana pekerjaan reklamasi, yang memuat: (1) Maksud dan tujuan reklamasiBerita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu (2) Rencana volume material, metode dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		daftar peralatan untuk reklamasi (3) Rencana jadwal pekerjaan reklamasi (4) Aspek Ekonomi pembiayaan reklamasi (5) Dampak Sosial terhadap pekerjaan reklamasi (6) Berita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu 3) Dokumen Lingkungan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Persetujuan Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	– Mesin Antrian; – Meja Layanan; – Kursi pelayanan; – Kursi tunggu; – Loker Informasi; – Alat Tulis Kantor; – Aplikasi/ Sistem; – Komputer; – Printer; – CCTV; – AC; – Buku Register Tamu; – Ruang Konsultasi; – Ruang Pengaduan; – Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

19. SP Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan
 (*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan

No	Komponen	Uraian
		b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) - b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen Administrasi a) Persetujuan pekerjaan pengerukan sebelumnya b) Kontrak Kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan 2) Dokumen Teknis a) Laporan progres terakhir kegiatan pengerukan dan alasan/justifikasi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan pengerukan yang diketahui oleh Penyelenggara Pelabuhan b) Pertimbangan Teknis terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar setelah peninjauan lapangan bersama Distrik Navigasi setempat dengan melampirkan Peta Laut c) Jadwal pelaksanaan pekerjaan pengerukan d) Berita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu 3) Dokumen Lingkungan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : c. Pengawasan fungsional oleh APIP d. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	e. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; f. Kotak Saran; g. Telepon : (0281) 8902187; h. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- mppppurbalinggakab@gmail.com; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG; p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

20. SP Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen Administrasi a) Persetujuan pekerjaan pengerukan dan reklamasi sebelumnya b) Kontrak Kerja antara Pemilik Kegiatan dengan Pelaksana Kegiatan 2) Dokumen Teknis a) Laporan progres terakhir kegiatan pengerukan dan reklamasi serta alasan/justifikasi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan pengerukan dan reklamasi yang diketahui oleh Penyelenggara Pelabuhan b) Pertimbangan Teknis terhadap aspek keselamatan dan keamanan pelayaran dari Syahbandar setelah peninjauan lapangan bersama Distrik Navigasi setempat dengan melampirkan Peta Laut c) Jadwal pelaksanaan pekerjaan pengerukan dan reklamasi d) Berita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu 3) Dokumen Lingkungan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id ; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Perpanjangan Persetujuan Pekerjaan Pengerukan dan Reklamasi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : e. Pengawasan fungsional oleh APIP f. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	i. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; j. Kotak Saran; k. Telepon : (0281) 8902187; l. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; q. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; r. Whatsapp 085799179892; s. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Mpp Kabupaten Purbalingga; t. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; u. Twitter InvestasiPBG; v. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	c. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; d. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	d. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); e. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; f. Kotak saran.

21. SP Penetapan Pelaksana Pekerjaan Pengerukan
(*berlaku untuk seluruh KBLI)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Berbentuk BUMN/BUMD dan Badan Hukum Indonesia 2) Laporan keuangan perusahaan minimal 1 (satu) tahun terakhir yang di audit oleh kantor akuntan publik terdaftar 3) Memiliki paling sedikit 1 (satu) kapal keruk yang laik laut berbendera Indonesia 4) Memiliki paling sedikit 5 (lima) orang tenaga ahli warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan surat perjanjian kerja dan memiliki pendidikan, sebagai berikut: a) Ahli Nautika Tingkat I (ANT-1) b) Ahli Teknikal Tingkat I (ATT-1) c) Teknik Sipil d) Teknik Geodesi dan e) Teknik Kelautan 5) Bagi perusahaan yang berbentuk badan usaha patungan (joint venture) yang dibuktikan dengan surat perjanjian kerjasama (joint venture) 6) Bagi perusahaan yang berbentuk badan usaha patungan (joint venture) wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal keruk jenis Trailing Suction Hopper Dredger (TSHD) yang laik laut dengan ukuran paling sedikit 5000 m³ (lima ribu meter kubik) dan dibuktikan dengan bukti kepemilikan 7) Berita Acara Verifikasi Tim Teknis Terpadu
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Penetapan Pelaksana Pekerjaan Pengerukan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com; – mppurbalinggakab@gmail.com; w. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; x. Whatsapp 085799179892; y. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; z. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; aa. Twitter InvestasiPBG; bb. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

F. Sub Sektor Kesehatan

1. SP Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan

No	Komponen	Uraian
		4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persyaratan administrasi yang meliputi: a) Perizinan berusaha jasa pangan b) Dokumen pernyataan pemenuhan persyaratan kesehatan pangan olahan siap saji (self assessment), menggunakan formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) c) Sertifikat kursus keamanan pangan siap saji atau higiene sanitasi depot air minum bagi pengelola/penanggung jawab TPP d) Sertifikat kursus penjamah pangan/operator depot air minum dan jumlahnya sesuai ketentuan, atau Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh lembaga terlisensi e) Dokumen keterangan sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan untuk penjamah pangan/operator depot air minum 2) Persyaratan teknis yang meliputi: a) TPP memenuhi persyaratan kesehatan pangan olahan siap saji, menggunakan formulir IKL b) Hasil uji laboratorium sesuai Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan (SBMKL) Pangan Olahan Siap Saji yang diterbitkan oleh laboratorium terakreditasi atau laboratorium yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah c) Hasil uji laboratorium kandungan gula, garam, dan lemak total pangan olahan siap saji yang diterbitkan oleh laboratorium pemerintah dan/atau laboratorium lain yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Sertifikat Laik Sehat (SLS)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

No	Komponen	Uraian
		a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persyaratan administrasi yang meliputi: a) Perizinan berusaha jasa akomodasi tempat hiburan, tempat rekreasi, kolam renang, SPA, tempat pemandian umum, dan tempat olahraga b) Sertifikat kursus keamanan pangan siap saji sesuai dengan ketentuan pada persyaratan teknis SLHS c) Sertifikat kursus petugas kebersihan yang diterbitkan oleh lembaga terakreditasi d) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi dan sertifikat kursus keamanan pangan siap saji untuk Tempat Pengelola Pangan (TPP) di luar manajemen akomodasi, tempat hiburan, tempat rekreasi, kolam renang, SPA, tempat pemandian umum, dan tempat olahraga 2) Persyaratan teknis yang meliputi: a) Bukti pemenuhan persyaratan akomodasi, tempat hiburan, tempat rekreasi, kolam renang, SPA, tempat pemandian umum, dan tempat olahraga menggunakan formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) b) Hasil uji pemeriksaan laboratorium standar baku mutu kesehatan lingkungan yang diterbitkan oleh lembaga terakreditasi atau yang ditunjuk oleh pemerintah daerah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan c) Hasil uji pemeriksaan laboratorium kualitas air di kolam renang, SPA, tempat pemandian umum sesuai standar baku mutu kesehatan lingkungan yang diterbitkan oleh lembaga terakreditasi atau yang ditunjuk oleh pemerintah daerah,

No	Komponen	Uraian
		sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Laik Sehat (SLS)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. SP Label Higiene Sanitasi Pangan (HSP)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

No	Komponen	Uraian
		c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persyaratan administrasi yang meliputi terdaftar di dinas kesehatan kabupaten/kota/puskesmas. 2) Persyaratan teknis yang meliputi: a) Tempat Pengelolaan Pangan (TPP) memenuhi persyaratan kesehatan sesuai formulir Inspeksi Kesehatan Lingkungan (IKL) b) Pengelola/penanggung jawab dan penjamah pangan mendapatkan penyuluhan keamanan pangan siap saji.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.

No	Komponen	Uraian
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Label Higiene Sanitasi Pangan (HSP)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mppp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/;

No	Komponen	Uraian
		- https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; e. Whatsapp 085799179892; f. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; g. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; h. Twitter InvestasiPBG; i. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. SP Surat Keterangan Penanggung Jawab Teknis Usaha Mikro Obat Bahan Alam

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) f) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) orang paling rendah Tenaga Vokasi Farmasi atau Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu sebagai Penanggung Jawab Teknis 2) Surat Tanda Registrasi bagi Tenaga Kesehatan 3) Surat Izin Praktek bagi Tenaga Kesehatan 4) KTP 5) Surat Pernyataan Bekerja Penuh Waktu 6) Perjanjian Kerja Sama 7) Bukti Pembayaran Penerimaan Asli Daerah (PAD)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	4 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Penanggung Jawab Teknis Usaha Mikro Obat Bahan Alam
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

G. Sub Sektor Obat dan Makanan

1. SP Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Permohonan Baru a) Dokumen administratif; b) Pernyataan pemenuhan komitmen; c) Data pangan olahan yang didaftarkan; d) Data label; dan e) Rancangan label, sesuai dengan Standar dan/atau Persyaratan Penerbitan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT). 2) Perubahan a) Dokumen administratif; dan/atau b) Dokumen teknis keamanan, mutu, gizi, dan label, c) sesuai dengan perubahan yang diajukan mengacu pada standar dan/atau persyaratan penerbitan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT) 3) Perpanjangan a) Dokumen administratif; b) Data pangan olahan yang didaftarkan; c) Data label; dan d) Rancangan label, sesuai dengan Standar dan/atau Persyaratan Penerbitan Sertifikasi Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (SPP-IRT)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	Terbit otomatis untuk penerbitan baru dan perpanjangan 5 Hari Untuk Perubahan
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi (SLHS)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mppp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. SP Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah
Tangga (IPP-IRT)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Permohonan Baru a) Dokumen administratif; b) Pernyataan pemenuhan komitmen; c) Data pangan olahan yang didaftarkan; d) Data label; e) Rancangan label; dan f) Hasil uji bahan tambahan Pangan, g) sesuai dengan Standar dan/atau Persyaratan Penerbitan Izin Pemenuhan Komitmen Produksi h) Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT).). 2) Perubahan a) Dokumen administratif; dan/atau b) Dokumen teknis keamanan, mutu, gizi, dan label, c) sesuai dengan perubahan yang diajukan mengacu pada standar dan/atau persyaratan penerbitan Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT).) 3) Perpanjangan a) Dokumen administratif; b) Data pangan olahan yang didaftarkan; c) Data label; d) Rancangan label; dan e) Hasil uji bahan tambahan Pangan, sesuai dengan Standar dan/atau Persyaratan Penerbitan Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT).
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari Untuk Penerbitan baru, Perubahan dan Perpanjangan
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Izin Pemenuhan Komitmen Produksi Pangan Olahan Industri Rumah Tangga (IPP-IRT)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	e. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; f. Kotak Saran; g. Telepon : (0281) 8902187; h. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; k. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; l. Whatsapp 085799179892; m. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; n. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; o. Twitter InvestasiPBG; p. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

G. Sub Sektor Pangan Segar

1. SP Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b .Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Permohonan Baru/Perpanjangan Registrasi PSAT-PDUK a) Mengisi keterangan informasi produk b) Surat pernyataan tentang komitmen (1) memenuhi standar penanganan yang baik PSAT dan mempunyai diagram alir PSAT PDUK (2) memenuhi standar keamanan dan mutu PSAT sesuai ketentuan perundang-undangan (3) memenuhi ketentuan desain kemasan dan label sesuai perundang-undangan c) Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa 2) Perubahan data Registarsi PSAT- PDUK a) Surat perjanjian sewa untuk unit penanganan PSAT dengan status sewa b) Sertifikat registrasi PSAT-PDUK yang masih berlaku (minimal 3 bulan sebelum berakhirnya masa berlaku) c) Mengisi formulir keterangan perubahan data Izin Edar PSAT-PDUK d) Desain label dan kemasan lama e) Desain label dan kemasan baru
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku login ke www.oss.go.id; c. Pilih MASUK; d. Masukkan Username dan Password beserta CAPTCHA yang tertera, lalu klik tombol MASUK e. Klik Menu PB-UMKU dan Pilih Permohonan Baru; f. Klik tombol Ajukan Perizinan Berusaha UMKU; g. Pilih Perizinan Berusaha UMKU; h. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU; i. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Menunjang Kegiatan Usaha; j. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi system OSS RBA (www.oss.go.id); k. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; l. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui system OSS; m. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; n. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui system OSS; o. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada system OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	Registrasi PSAT Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT-PDUK)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP dan OSS RBA
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelaku Usaha mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Lampiran:
Peraturan Bupati Purbalingga Nomor: 81
Tahun 2025 Tentang Standar Pelayanan
Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas
Penanaman Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu

I. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Per KBLI)

A. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kelautan dan Perikanan

1. Tingkat Risiko: Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	03133	Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Laut	Mikro dan kecil
2	03143	Jasa Pasca Panen Penangkapan Ikan di Perairan Darat	Mikro dan kecil
3	08930	Ekstraksi Garam	Mikro dan kecil
4	47215	Perdagangan Eceran Hasil Perikanan	Mikro dan kecil
5	47753	Perdagangan Eceran Ikan Hias	Mikro dan kecil
6	47815	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Perikanan	Mikro dan kecil
7	47825	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Daging Olahan dan Ikan Olahan	Mikro dan kecil
8	47828	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakan Ternak, Pakan Unggas dan Pakan Ikan	Mikro dan kecil

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko: Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	03121	Penangkapan <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip di Perairan Darat	Mikro
2	03122	Penangkapan <i>Crustacea</i> di Perairan Darat	Mikro
3	03123	Penangkapan <i>Mollusca</i> di Perairan Darat	Mikro
4	03124	Penangkapan/ Pengambilan Tumbuhan Air di Perairan Darat	Mikro
5	03125	Penangkapan/ Pengambilan Induk/Benih Ikan di Perairan Darat	Mikro
6	03126	Penangkapan Ikan Hias di Perairan Darat	Mikro
7	03129	Penangkapan Biota Air Lainnya di Perairan Darat	Mikro
8	03212	Pembenihan Ikan Laut	Mikro dan Kecil
9	03213	Budidaya Ikan Hias Laut	Mikro dan Kecil
10	03221	Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam	Mikro dan Kecil
11	03222	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung	Mikro dan Kecil
12	03223	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba	Mikro dan Kecil
13	03224	Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah	Mikro dan Kecil
14	03225	Budidaya Ikan Hias Air Tawar	Mikro dan Kecil
15	03226	Pembenihan Ikan Air Tawar	Mikro dan Kecil
16	03227	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap	Mikro dan Kecil
17	03229	Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya	Mikro dan Kecil
18	03231	Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Laut	Seluruh
19	03232	Jasa Produksi Budidaya Ikan Laut	Seluruh
20	03233	Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Laut	Seluruh
21	03241	Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	Seluruh
22	03242	Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Tawar	Seluruh
23	03243	Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Tawar	Seluruh
24	03251	Pembesaran <i>Pisces</i> /Ikan Bersirip Air Payau	Mikro dan Kecil
25	03252	Pembenihan Ikan Air Payau	Mikro dan Kecil
26	03253	Pembesaran <i>Mollusca</i> Air Payau	Mikro dan Kecil
27	03254	Pembesaran <i>Crustacea</i> Air Payau	Mikro dan Kecil
28	03255	Pembesaran Tumbuhan Air Payau	Mikro dan Kecil
29	03259	Budidaya Biota Air Payau Lainnya	Mikro dan Kecil
30	03261	Jasa Sarana Produksi Budidaya Ikan Air Payau	Seluruh
31	03262	Jasa Produksi Budidaya Ikan Air Payau	Seluruh
32	03263	Jasa Pasca Panen Budidaya Ikan Air Payau	Seluruh
33	10211	Industri Penggaraman/ Pengeringan Ikan	Mikro dan Kecil
34	10212	Industri Pengasapan/ Pemanggangan Ikan	Mikro dan Kecil
35	10213	Industri Pembekuan Ikan	Mikro dan Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
36	10214	Industri Pemindangan Ikan	Mikro dan Kecil
37	10217	Industri Pendinginan/ Pengemasan Ikan	Mikro dan Kecil
38	10291	Industri Penggaraman/ Pengeringan Biota Air Lainnya	Mikro dan Kecil
39	10292	Industri Pengasapan/ Pemanggangan Biota Air Lainnya	Mikro dan Kecil
40	10293	Industri Pembekuan Biota Air Lainnya	Mikro dan Kecil
41	10294	Industri Pemindangan Biota Air Lainnya	Mikro dan Kecil
42	10297	Industri Pendinginan/ Pengemasan Biota Air Lainnya	Mikro dan Kecil
43	10298	Industri Pengolahan Rumput Laut	Mikro dan Kecil

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 5) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 6) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 7) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 8) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko Mrendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	03212	Pembenihan Ikan Laut	Menengah dan Besar
2	03213	Budidaya Ikan Hias Laut	Menengah dan Besar
3	03221	Pembesaran Ikan Air Tawar di Kolam	Menengah dan Besar
4	03222	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Apung	Menengah dan Besar
5	03223	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba	Menengah dan Besar
6	03224	Pembesaran Ikan Air Tawar di Sawah	Menengah dan Besar
7	03225	Budidaya Ikan Hias Air Tawar	Menengah dan Besar
8	03226	Pembenihan Ikan Air Tawar	Menengah dan Besar
9	03227	Pembesaran Ikan Air Tawar di Karamba Jaring Tancap	Menengah dan Besar
10	03229	Budidaya Ikan Air Tawar di Media Lainnya	Menengah dan Besar
11	03251	Pembesaran Pisces/ Ikan Bersirip Air Payau	Menengah dan Besar
12	03252	Pembenihan Ikan Air Payau	Menengah dan Besar
13	03253	Pembesaran <i>Mollusca</i> Air Payau	Menengah dan Besar
14	03254	Pembesaran <i>Crustacea</i> Air Payau	Menengah dan Besar
15	03255	Pembesaran Tumbuhan Air Payau	Menengah dan Besar
16	03259	Budidaya Biota Air Payau Lainnya	Menengah dan Besar

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : Rencana usaha yang meliputi: a) Rencana kegiatan usaha b) Rencana tahapan kegiatan c) Rencana teknologi yang digunakan d) Sarana usaha yang dimiliki e) Rencana pengadaan sarana usaha f) Rencana volume produksi setiap tahapan kegiatan dan g) Rencana pembiayaan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompoten sesuai waktu penyelesaian izin

No	Komponen	Uraian
		dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

B. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian

1. Tingkat Risiko: Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	01117	Pertanian Biji-bijian Penghasil Minyak Makan	Mikro dan Kecil
2	01118	Pertanian Biji-bijian Penghasil Bukan Minyak Makan	Mikro dan Kecil
3	01137	Pertanian Bit, Gula dan Tanaman Pemanis Bukan Tebu	Mikro dan Kecil
4	01140	Perkebunan Tebu	Mikro dan Kecil
5	01150	Perkebunan Tembakau	Mikro dan Kecil
6	01160	Pertanian Tanaman Berserat	Mikro dan Kecil
7	01191	Pertanian Tanaman Pakan Ternak	Mikro dan Kecil
8	01199	Pertanian Tanaman Semusim Lainnya	Mikro dan Kecil
9	01220	Pertanian Buah-Buahan Tropis dan Subtropis	Mikro dan Kecil
10	01252	Pertanian Buah Biji Kacang-Kacangan	Mikro dan Kecil
11	01261	Perkebunan Kelapa	Mikro dan Kecil
12	01262	Perkebunan Buah Kelapa Sawit	Mikro dan Kecil
13	01270	Pertanian Tanaman untuk Bahan Minuman	Mikro dan Kecil
14	01281	Perkebunan Lada	Mikro dan Kecil
15	01282	Perkebunan Cengkeh	Mikro dan Kecil
16	01284	Perkebunan Tanaman Aromatik / Penyegar	Mikro dan Kecil
17	01285	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Rimpang	Mikro dan Kecil
18	01286	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Non Rimpang	Mikro dan Kecil
19	01289	Pertanian Tanaman Rempah-Rempah, Aromatik/	Mikro dan Kecil
20	01291	Perkebunan Karet dan Tanaman Penghasil Getah Lainnya	Mikro dan Kecil
21	01299	Pertanian Cemara dan Tanaman Tahunan Lainnya	Mikro dan Kecil
22	01630	Jasa Pasca panen	Mikro dan Kecil
23	01111	Pertanian Jagung	Mikro dan Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

24	01112	Pertanian Gandum	Mikro dan Kecil
25	01113	Pertanian Kedelai	Mikro dan Kecil
26	01114	Pertanian Kacang Tanah	Mikro dan Kecil
27	01115	Pertanian Kacang Hijau	Mikro dan Kecil
28	01119	Pertanian Serealia Lainnya, Aneka Kacang dan Biji-bijian Penghasil Minyak Lainnya	Mikro dan Kecil
29	01121	Pertanian Padi Hibrida	Mikro dan Kecil
30	01122	Pertanian Padi Inbrida	Mikro dan Kecil
31	01135	Pertanian Aneka Umbi Palawija	Mikro dan Kecil
32	10631	Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras	Mikro dan Kecil
33	10632	Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung	Mikro dan Kecil
34	01411	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Potong	Mikro dan Kecil
35	01412	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Perah	Mikro dan Kecil
36	01413	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Potong	Mikro dan Kecil
37	01414	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Perah	Mikro dan Kecil
38	01420	Peternakan Kuda dan Sejenisnya	Mikro dan Kecil
39	01430	Peternakan Unta dan Sejenisnya	Mikro dan Kecil
40	01441	Pembibitan dan Budi Daya Domba Potong	Mikro dan Kecil
41	01442	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Potong	Mikro dan Kecil
42	01443	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Perah	Mikro dan Kecil
43	01444	Pembibitan dan Budi Daya Domba Perah	Mikro dan Kecil
44	01463	Pembibitan Ayam Lokal dan Persilangannya	Mikro dan Kecil
45	01464	Budi Daya Ayam Lokal dan Persilangannya	Mikro dan Kecil
46	01465	Pembibitan dan Budi Daya Itik dan/atau bebek	Mikro dan Kecil
47	01466	Pembibitan dan Budi Daya Burung Puyuh	Mikro dan Kecil
48	01467	Pembibitan dan Budi Daya Burung Merpati	Mikro dan Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

49	01468	Pembibitan Ayam Ras	Mikro dan Kecil
50	01491	Pembibitan dan Budi Daya Burung Unta	Mikro dan Kecil
51	01494	Pembibitan dan Budi Daya Rusa	Mikro dan Kecil
52	01495	Pembibitan dan Budi Daya Kelinci	Mikro dan Kecil
53	01496	Pembibitan dan Budi Daya Cacing	Mikro dan Kecil
54	01499	Pembibitan dan Budi daya Aneka Ternak Lainnya	Mikro dan Kecil
55	01629	Jasa Penunjang Peternakan Lainnya	Mikro dan Kecil
56	01131	Pertanian Hortikultura Sayuran Daun	Mikro dan Kecil
57	01132	Pertanian Hortikultura Buah	Mikro dan Kecil
58	01193	Pertanian Tanaman Bunga	Mikro dan Kecil
59	01210	Pertanian Buah Anggur	Mikro dan Kecil
60	01230	Pertanian Buah Jeruk	Mikro dan Kecil
61	01240	Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (Pome and Stone Fruits)	Mikro dan Kecil
62	01251	Pertanian Buah Beri	Mikro dan Kecil
63	01259	Pertanian Buah Semak Lainnya	Mikro dan Kecil
64	01301	Pertanian Tanaman Hias	Mikro dan Kecil

a) STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loket Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun

No	Komponen	Uraian
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko: Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	01117	Pertanian Biji-bijian Penghasil Minyak Makan	Menengah dan Besar
2	01118	Pertanian Biji-bijian Penghasil Bukan Minyak Makan	Menengah
3	01137	Pertanian Bit, Gula dan Tanaman Pemanis Bukan Tebu	Menengah
4	01140	Perkebunan Tebu	Menengah
5	01150	Perkebunan Tembakau	Menengah
6	01160	Pertanian Tanaman Berserat	Menengah
7	01191	Pertanian Tanaman Pakan Ternak	Menengah dan Besar
8	01199	Pertanian Tanaman Semusim Lainnya	Besar
9	01220	Pertanian Buah-Buahan Tropis dan Subtropis	Mikro, Kecil dan Menengah
10	01269	Perkebunan Buah Oleaginous Lainnya	Mikro dan Kecil
11	01282	Perkebunan Cengkeh	Menengah
12	01284	Perkebunan Tanaman Aromatik / Penyegar	Menengah
13	01285	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Rimpang	Mikro, Kecil dan Menengah
14	01286	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Non Rimpang	Mikro, Kecil dan Menengah
15	12091	Industri Pengolahan dan Pengeringan Tembakau	Mikro, Kecil dan Menengah
16	22121	Industri Pengasapan Karet	Mikro, Kecil dan Menengah
17	01630	Jasa Pasca panen	Menengah
18	01111	Pertanian Jagung	Mikro, Kecil dan Menengah
19	01112	Pertanian Gandum	Mikro, Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
20	01113	Pertanian Kedelai	Mikro, Kecil dan Menengah
21	01114	Pertanian Kacang Tanah	Mikro, Kecil dan Menengah
22	01115	Pertanian Kacang Hijau	Mikro, Kecil dan Menengah
23	01119	Pertanian Sereal Lainya, Aneka Kacang dan Biji-bijian Penghasil Minyak Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
24	01121	Pertanian Padi Hibrida	Mikro, Kecil dan Menengah
25	01122	Pertanian Padi Inbrida	Mikro, Kecil dan Menengah
26	01135	Pertanian Aneka Umbi Palawija	Mikro, Kecil dan Menengah
27	01611	Jasa Pengolahan Lahan	Mikro, Kecil dan Menengah
28	01612	Jasa Pemupukan, Penanaman Bibit/ Benih Dan Pengendalian Hama dan Gulma	Mikro, Kecil dan Menengah
29	01613	Jasa Pemanenan	Mikro, Kecil dan Menengah
30	01614	Jasa Penyemprotan dan Penyerbukan Melalui Udara	Mikro, Kecil dan Menengah
31	01619	Jasa Penunjang Pertanian Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
32	01640	Pemilihan Benih Tanaman untuk Pengembangbiakan	Mikro dan Kecil
33	10631	Industri Penggilingan Padi dan Penyosohan Beras	Menengah
34	10632	Industri Penggilingan dan Pembersihan Jagung	Menengah
35	01192	Perbenihan Tanaman Pakan Ternak dan Pembibitan Bit (Bukan Bit Gula)	Seluruh
36	01450	Peternakan Babi	Mikro dan Kecil
37	01461	Budi Daya Ayam Ras Pedaging	Mikro dan Kecil
38	01462	Budi Daya Ayam Ras Petelur	Mikro dan Kecil
39	01469	Pembibitan dan Budi Daya Ternak Unggas Lainnya	Mikro dan Kecil
40	01492	Pengusahaan Kokon/ Kepompong Ulat Sutera	Seluruh
41	01493	Pembibitan dan Budi Daya Lebah	Mikro dan Kecil
42	01621	Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak	Mikro
43	01622	Jasa Perkawinan Ternak	Mikro dan Kecil
44	01623	Jasa Penetasan Telur	Mikro dan Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
45	47727	Perdagangan Eceran Obat Tradisional Untuk Hewan	Seluruh
46	47728	Perdagangan Eceran Kosmetik Untuk Hewan	Seluruh
47	75000	Aktivitas Kesehatan Hewan	Mikro
48	01116	Pertanian Kacang Hortikultura	Mikro, Kecil dan Menengah
49	01131	Pertanian Hortikultura Sayuran Daun	Mikro, Kecil dan Menengah
50	01132	Pertanian Hortikultura Buah	Mikro, Kecil dan Menengah
51	01133	Pertanian Hortikultura Sayuran Buah	Mikro, Kecil dan Menengah
52	01134	Pertanian Hortikultura Sayuran Umbi	Mikro, Kecil dan Menengah
53	01139	Pertanian Sayuran, Buah Dan Aneka Umbi Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
54	01193	Pertanian Tanaman Bunga	Menengah
55	01194	Pertanian Pembibitan Tanaman Bunga	Mikro, Kecil dan Menengah
56	01210	Pertanian Buah Anggur	Mikro, Kecil dan Menengah
57	01230	Pertanian Buah Jeruk	Mikro, Kecil dan Menengah
58	01240	Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (Pome and Stone Fruits)	Mikro, Kecil dan Menengah
59	01251	Pertanian Buah Beri	Mikro, Kecil dan Menengah
60	01253	Pertanian Sayuran Tahunan	Mikro, Kecil dan Menengah
61	01259	Pertanian Buah Semak Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
62	01283	Pertanian Cabai	Mikro, Kecil dan Menengah
63	01301	Pertanian Tanaman Hias	Menengah
64	01302	Pertanian Pengembang-biakan Tanaman	Mikro, Kecil dan Menengah

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loket Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun

No	Komponen	Uraian
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

3. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	01118	Pertanian Biji-bijian Penghasil Bukan Minyak Makan	Besar
2	01137	Pertanian Bit, Gula dan Tanaman Pemanis Bukan Tebu	Besar
3	01150	Perkebunan Tembakau	Besar
4	01160	Pertanian Tanaman Berserat	Besar
5	01220	Pertanian Buah-Buahan Tropis dan Subtropis	Menengah dan Besar
6	01252	Pertanian Buah Biji Kacang-Kacangan	Menengah dan Besar
7	01261	Perkebunan Kelapa	Menengah dan Besar
8	01269	Perkebunan Buah Oleaginous Lainnya	Menengah dan Besar
9	01270	Pertanian Tanaman untuk Bahan Minuman	Menengah
10	01281	Perkebunan Lada	Menengah dan Besar
11	01282	Perkebunan Cengkeh	Besar
12	01284	Perkebunan Tanaman Aromatik / Penyegar	Besar
13	01285	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Rimpang	Besar
14	01286	Pertanian Tanaman Obat atau Biofarmaka Non Rimpang	Menengah dan Besar
15	01289	Pertanian Tanaman Rempah-Rempah, Aromatik/ Penyegar dan Obat Lainnya	Menengah dan Besar
16	01291	Perkebunan Karet dan Tanaman Penghasil Getah Lainnya	Menengah dan Besar
17	01299	Pertanian Cemara dan Tanaman Tahunan Lainnya	Menengah dan Besar
18	01630	Jasa Pasca panen	Besar
19	01611	Jasa Pengolahan Lahan	Besar
20	01612	Jasa Pemupukan, Penanaman Bibit/ Benih Dan Pengendalian Hama dan Gulma	Besar
21	01613	Jasa Pemanenan	Besar
22	01614	Jasa Penyemprotan dan Penyerbukan Melalui Udara	Besar
23	01619	Jasa Penunjang Pertanian Lainnya	Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
24	01640	Pemilihan Benih Tanaman untuk Pengembangbiakan	Menengah dan Besar
25	01411	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Potong	Menengah dan Besar
26	01412	Pembibitan dan Budi Daya Sapi Perah	Menengah dan Besar
27	01413	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Potong	Menengah dan Besar
28	01414	Pembibitan dan Budi Daya Kerbau Perah	Menengah dan Besar
29	01420	Peternakan Kuda dan Sejenisnya	Menengah dan Besar
30	01430	Peternakan Unta dan Sejenisnya	Menengah dan Besar
31	01441	Pembibitan dan Budi Daya Domba Potong	Menengah dan Besar
32	01442	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Potong	Menengah dan Besar
33	01443	Pembibitan dan Budi Daya Kambing Perah	Menengah dan Besar
34	01444	Pembibitan dan Budi Daya Domba Perah	Menengah dan Besar
35	01464	Budi Daya Ayam Lokal dan Persilangannya	Menengah dan Besar
36	01465	Pembibitan dan Budi Daya Itik dan/atau bebek	Menengah dan Besar
37	01466	Pembibitan dan Budi Daya Burung Puyuh	Menengah dan Besar
38	01467	Pembibitan dan Budi Daya Burung Merpati	Menengah dan Besar
39	01469	Pembibitan dan Budi Daya Ternak Unggas Lainnya	Menengah dan Besar
40	01491	Pembibitan dan Budi Daya Burung Unta	Menengah dan Besar
41	01493	Pembibitan dan Budi Daya Lebah	Menengah dan Besar
42	01494	Pembibitan dan Budi Daya Rusa	Menengah dan Besar
43	01495	Pembibitan dan Budi Daya Kelinci	Menengah dan Besar
44	01496	Pembibit-an dan Budi Daya Cacing	Menengah dan Besar
45	01499	Pembibitan dan Budi daya Aneka Ternak Lainnya	Menengah dan Besar
46	01621	Jasa Pelayanan Kesehatan Ternak	Kecil, Menengah dan Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
47	01622	Jasa Perkawinan Ternak	Menengah dan Besar
48	01629	Jasa Penunjang Peternakan Lainnya	Menengah dan Besar
49	75000	Aktivitas Kesehatan Hewan	Kecil, Menengah dan Besar
50	01116	Pertanian Kacang Hortikultura	Besar
51	01131	Pertanian Hortikultura Sayuran Daun	Menengah dan Besar
52	01132	Pertanian Hortikultura Buah	Besar
53	01133	Pertanian Hortikultura Sayuran Buah	Besar
54	01134	Pertanian Hortikultura Sayuran Umbi	Besar
55	01139	Pertanian Sayuran, Buah Dan Aneka Umbi Lainnya	Besar
56	01193	Pertanian Tanaman Bunga	Besar
57	01194	Pertanian Pembibitan Tanaman Bunga	Besar
58	01210	Pertanian Buah Anggur	Besar
59	01230	Pertanian Buah Jeruk	Besar
60	01240	Pertanian Buah Apel dan Buah Batu (Pome and Stone Fruits)	Besar
61	01251	Pertanian Buah Beri	Besar
62	01253	Pertanian Sayuran Tahunan	Besar
63	01259	Pertanian Buah Semak Lainnya	Besar
64	01283	Pertanian Cabai	Besar
65	01301	Pertanian Tanaman Hias	Besar
66	01302	Pertanian Pengembangbiakan Tanaman	Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

a) STANDAR PELAYANAN
(1) KBLI : 01118 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(2) KBLI : 01137 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(3) KBLI : 01150 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(4) KBLI : 01160 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(5) KBLI : 01220 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(6) KBLI : 01252 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(7) KBLI : 01261 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(8) KBLI : 01269 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(9) KBLI : 01270 Skala Usaha : Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(10) KBLI : 01281 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(11) KBLI : 01282 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(12) KBLI : 01284 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(13) KBLI : 01285 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat pernyataan menguasai tempat Usaha Produksi. 4) Surat Keterangan Kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(14) KBLI : 01286 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat pernyataan menguasai tempat Usaha Produksi. 4) Surat Keterangan Kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(15) KBLI : 01289 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(16) KBLI : 01291 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(17) KBLI : 01299 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(18) KBLI : 01630 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Pernyataan kesanggupan memenuhi persyaratan GHP 2) Surat pernyataan terkait informasi status kepemilikan dan kapasitas gudang 3) Bukti penguasaan alat 4) Surat keterangan/ sertifikat keahlian sesuai dengan bidang yang diajukan 5) Dokumen rencana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(19) KBLI : 01611 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan memenuhi persyaratan GHP 2) Bukti penguasaan alat 3) Surat keterangan/ sertifikat keahlian sesuai dengan bidang yang diajukan 4) Dokumen rencana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(20) KBLI : 01612 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Bukti penguasaan sarana prasarana yang meliputi alat dan mesin serta bahan pemupukan/pembibitan/pengendalian OPT yang memenuhi SNI 2) Sertifikat kompetensi dalam aplikasi pemupukan/penanaman bibit/ benih, atau pengendalian hama dan gulma 3) Dokumen rencana kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(21) KBLI : 01613 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Bukti penguasaan alat 2) Pernyataan akan menerapkan cara pemanenan tanaman pangan yang baik 3) Surat pernyataan memiliki operator yang kompeten 4) Dokumen rencana kerja
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mppp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(22) KBLI : 01614 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA))

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Bukti penguasaan alat 2) Surat pernyataan memiliki operator yang kompeten 3) Dokumen rencana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpstppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(23) KBLI : 01619 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Bukti penguasaan alat 2) Surat pernyataan memiliki operator yang kompeten 3) Surat keterangan/sertifikat keahlian sesuai dengan bidang yang diajukan 4) Dokumen rencana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(24) KBLI : 01640 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan akan menerapkan <i>Good Handling Practices</i>(GHP) untuk benih 2) Surat keterangan kelayakan teknis sebagai produsen dari instansi yang berwenang 3) Bukti penguasaan alat
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(25) KBLI : 01411 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara pembibitan ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(26) KBLI : 01412 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(27) KBLI : 01413 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(28) KBLI : 01414 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(29) KBLI : 01420 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(30) KBLI : 01430 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(31) KBLI : 01441 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(32) KBLI : 01442 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(33) KBLI : 01443 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(34) KBLI : 01444 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(35) KBLI : 01464 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(36) KBLI : 01465 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(37) KBLI : 01466 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(38) KBLI : 01467 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(39) KBLI : 01469 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(40) KBLI : 01491 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(41) KBLI : 01493 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(42) KBLI : 01494 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(43) KBLI : 01495 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(44) KBLI : 01496 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(45) KBLI : 01499 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(46) KBLI : 01621 Skala Usaha : Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan memiliki tempat jasa pelayanan kesehatan ternak 2) Surat pernyataan memiliki persyaratan teknis seperti fasilitas, perlengkapan, peralatan, dan instalasi farmasi, yang dipersyaratkan untuk jasa pelayanan kesehatan ternak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan jasa medik veteriner 3) Surat pernyataan menggunakan obat hewan yang memiliki nomor pendaftaran
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

(47) KBLI : 01622 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan memiliki tempat jasa perkawinan ternak atau unit pelayanan kesehatan hewan 2) Surat pernyataan memiliki persyaratan teknis seperti perlengkapan dan peralatan yang dipersyaratkan minimal Kontainer, N2 cair, semen beku, sarung tangan atau <i>plastic gloves</i>, gun IB, dan <i>plastic sheath</i> 3) Surat pernyataan menggunakan semen beku yang memenuhi SNI dengan kode bull yang sama paling lama 3 (tiga) tahun dalam 1 (satu) wilayah
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(48) KBLI : 01629 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat keterangan pemenuhan persyaratan teknis dari dinas yang membidangi fungsi peternakan dan kesehatan hewan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- InvestasiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(49) KBLI : 75000 Skala Usaha : Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA))

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan memiliki tempat Klinik Hewan, Rumah Sakit Hewan, atau Laboratorium Veteriner 2) Surat Pernyataan memiliki persyaratan teknis seperti fasilitas, perlengkapan, peralatan, dan instalasi farmasi, yang dipersyaratkan untuk Klinik Hewan atau Rumah Sakit Hewan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan jasa medik veteriner 3) Surat Pernyataan memiliki persyaratan teknis seperti fasilitas, perlengkapan, peralatan, dan bahan yang dipersyaratkan untuk Laboratorium Veteriner sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Laboratorium Veteriner 4) Surat Pernyataan memiliki Dokter Hewan penanggung jawab Klinik Hewan, Rumah Sakit Hewan, atau Laboratorium Veteriner yang dibuktikan dengan ijazah Dokter Hewan 5) Surat pernyataan memiliki radiologi atau x-ray yang mempunyai perizinan pemakaian dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN), untuk kegiatan usaha Rumah Sakit Hewan 6) Surat Pernyataan pemenuhan standar pengelolaan shelter hewan untuk kegiatan usaha shelter hewan 7) Surat pernyataan menggunakan obat hewan yang memiliki nomor pendaftaran 8) Surat pernyataan memiliki instalasi pembuangan limbah atau bekerjasama dengan Lembaga lain dalam pengelolaan limbah
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(50) KBLI : 01116 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman aneka kacang hortikultura) : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, dan juga pemanenan dan pasca-panen) : 1) Sertifikat kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih atau sertifikat sistem manajemen mutu 2) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 3) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 4) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(51) KBLI : 01131 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman hortikultura sayuran daun) : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan dan juga pemanenan, dan pasca-panen) : 1) Sertifikat kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi Pengawasan dan Sertifikasi Benih atau sertifikat sistem manajemen mutu 2) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 3) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 4) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(52) KBLI : 01132 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(53) KBLI : 01133 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(54) KBLI : 01134 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(55) KBLI : 01139 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(56) KBLI : 01193 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan memiliki/menguasai lahan/kebun untuk usaha Budi daya yang sesuai dengan RUTW. 2) Surat Pernyataan ketersediaan sarana prasarana yang memadai untuk usaha Budi daya (dilengkapi dokumen perizinan sarana prasarana jika diperlukan). 3) Rencana usaha 4) Surat Pernyataan ketersediaan tenaga kerja yang terampil untuk usaha budi daya. 5) Surat Pernyataan menerapkan GAP terutama menjaga konservasi lahan dan air, serta tata kelola limbah.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Kotak saran.

(57) KBLI : 01194 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpstppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(58) KBLI : 01210 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpstppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(59) KBLI : 01230 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman buah jeruk) : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan persiapan/ pelaksanaan, penanaman, pemeliharaan, pemanenan dan pasca-panen) : 1) Surat Pernyataan memiliki/menguasai lahan/kebun untuk usaha Budi daya yang sesuai dengan RUTW. 2) Surat Pernyataan ketersediaan sarana prasarana yang memadai untuk usaha Budi daya (dilengkapi dokumen perizinan sarana prasarana jika diperlukan). 3) Rencana usaha 4) Surat Pernyataan ketersediaan tenaga kerja yang terampil untuk usaha budi daya. 5) Surat Pernyataan menerapkan GAP terutama menjaga konservasi lahan dan air, serta tata kelola limbah
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Investasi Di Purbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(60) KBLI : 01240 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman buah apel dan buah batu) : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang lingkup : Kegiatan penyiapan/ pelaksanaan, penanaman, pemeliharaan, pemanenan dan pasca-panen) : 1) Surat Pernyataan memiliki/menguasai lahan/kebun untuk usaha Budi daya yang sesuai dengan RUTW. 2) Surat Pernyataan ketersediaan sarana prasarana yang memadai untuk usaha Budi daya (dilengkapi dokumen perizinan sarana prasarana jika diperlukan). 3) Rencana usaha 4) Surat Pernyataan ketersediaan tenaga kerja yang terampil untuk usaha budi daya. 5) Surat Pernyataan menerapkan GAP terutama menjaga konservasi lahan dan air, serta tata kelola limbah.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		j. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(61) KBLI : 01251 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA))

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Kotak saran.

(62) KBLI : 01253 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(63) KBLI : 01259 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(64) KBLI : 01283 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpppurbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(65) KBLI : 01301 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 6) Surat Pernyataan memiliki/menguasai lahan/kebun untuk usaha Budi daya yang sesuai dengan RUTW. 7) Surat Pernyataan ketersediaan sarana prasarana yang memadai untuk usaha Budi daya (dilengkapi dokumen perizinan sarana prasarana jika diperlukan). 8) Rencana usaha 9) Surat Pernyataan ketersediaan tenaga kerja yang terampil untuk usaha budi daya. 10) Surat Pernyataan menerapkan GAP terutama menjaga konservasi lahan dan air, serta tata kelola limbah.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Kotak saran.

(66) KBLI : 01302 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Pernyataan menguasai tempat usaha produksi 2) Surat Pernyataan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan keterampilan di bidang perbenihan 3) Surat Pernyataan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 4) Surat Keterangan kompetensi sebagai produsen atau pengedar benih dari Institusi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. Tingkat Risiko: Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	01140	Perkebunan Tebu	Besar
2	01262	Perkebunan Buah Kelapa Sawit	Menengah dan Besar
3	12091	Industri Pengolahan dan Pengeringan Tembakau	Besar
4	01450	Peternakan Babi	Menengah dan Besar
5	01461	Budi Daya Ayam Ras Pedaging	Menengah dan Besar
6	01462	Budi Daya Ayam Ras Petelur	Menengah dan Besar
7	01463	Pembibitan Ayam Lokal dan Persilangannya	Menengah dan Besar
8	01465	Pembibitan dan Budi Daya Itik dan/atau bebek	Menengah dan Besar
9	01468	Pembibitan Ayam Ras	Menengah dan Besar
10	01623	Jasa Penetasan Telur	Menengah dan Besar

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI : 01140 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI : 01262 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rencana kerja pembangunan kebun termasuk rencana fasilitas pembangunan kebun masyarakat sekitar 2) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (OPT) 3) Surat pernyataan memiliki sumber daya manusia, sarana, prasarana dan sistem untuk melakukan pembukaan lahan tanpa bakar serta pengendalian kebakaran 4) Surat persetujuan masyarakat hukum adat, untuk lahan yang digunakan seluruhnya atau sebagian berada di atas tanah hak ulayat 5) Kesepakatan antara perusahaan perkebunan dengan masyarakat sekitar tentang aktivitas usaha perkebunan mencakup batas-batas wilayah kerja perusahaan perkebunan 6) Surat pernyataan kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat sekitar dilengkapi dengan rencana kerja dan rencana pembiayaan 7) Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kemitraan dengan pekebun, karyawan dan masyarakat sekitar perkebunan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI : 12091 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Terintegrasi dengan kebun tembakau
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Email : - dpmpstppurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmpstsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI : 01450 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI : 01461 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas,rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI : 01462 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI : 01463 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8) KBLI : 01465 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

9) KBLI : 01468 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara budi daya ternak yang baik 2) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, rumpun/ galur dan lokasi usaha peternakan 3) Rekomendasi bibit dan/atau benih dari komisi bibit untuk pengembangan rumpun/galur baru

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

10) KBLI : 01623 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat keterangan mengenai jenis komoditas, strain dan lokasi usaha peternakan 2) Surat pernyataan kesanggupan menerapkan cara penetasan telur yang baik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

C. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kehutanan

1. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Ruang Lingkup Kegiatan	Skala Usaha	Jangka waktu
1	02209	Usaha kehutanan lainnya	Penyediaan jasa wisata alam pada suaka marga satwa, taman nasional, taman wisata alam dan taman hutan raya	Mikro Kecil Menengah Besar	5 Hari

b. Standar Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Persetujuan Prinsip dari Menteri Investasi/ Kepala BKPM an Menteri LHK 2) Bukti pembayaran Iuran Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam atau retribusi Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko: Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No .	Kode KBLI	Uraian	Ruang Lingkup Kegiatan	Skala Usaha	Jangka waktu
1	02209	Usaha kehutanan lainnya	Pemanfaatan jasa lingkungan air skala/ kategori mikro untuk kegiatan usaha pemanfaatan massa air dengan penggunaan debit kurang dari 10 liter/detik	Mikro Kecil Mene-ngh Besar	25 Hari
			Pemanfaatan jasa lingkungan energi air mikrohidro (<1 mw)	Mikro Kecil Mene-ngh Besar	25 Hari
			Pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam pada zona atau blok pemanfaatan di taman nasional, taman wisata alam, taman hutan raya	Mikro Kecil Mene-ngh Besar	30 Hari

b. Standar Pelayanan

- 1) Ruang Lingkup Kegiatan Pemanfaatan jasa lingkungan air skala/ kategori mikro untuk kegiatan usaha pemanfaatan massa air dengan penggunaan debit kurang dari 10 liter/detik

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Pemanfaatan jasa lingkungan air skala/ kategori mikro untuk kegiatan usaha pemanfaatan massa air dengan penggunaan debit kurang dari 10 liter/detik, persyaratan: a) Persetujuan Prinsip dari Menteri Investasi/ Kepala BKPM an Menteri LHK b) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas c) Disain fisik sarana dan prasarana d) Peta usulan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan dilampiri dengan data shapefile e) Rencana perusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang disahkan oleh Dirjen KSDAE f) Bukti pembayaran iuran atau Retribusi Perizinan Berusaha Jasa Lingkungan Air sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	25 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) Ruang Lingkup Kegiatan Pemanfaatan jasa lingkungan energi air mikrohidro (<1 mw)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK; a) Persetujuan Prinsip dari Menteri Investasi/ Kepala BKPM an Menteri LHK b) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas c) Disain fisik sarana prasarana d) Peta usulan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10000 (satu berbanding sepuluh ribu) dilampiri dengan data shapefile e) Rencana perusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang disahkan oleh Dirjen KSDAE f) Bukti pembayaran luran atau Retribusi Perizinan Berusaha Jasa Lingkungan Energi Air sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	25 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmtsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) Pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam pada zona atau blok pemanfaatan di taman nasional, taman wisata alam, taman hutan raya

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;

No	Komponen	Uraian
		7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK; 1) Persetujuan Prinsip dari Menteri Investasi/ Kepala BKPM an Menteri LHK 2) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:25000 (satu banding dua puluh lima ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan personel UPT atau UPTD dan diketahui oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD sesuai dengan kewenangan 3) Peta usulan areal kegiatan usaha dengan skala paling kecil 1:25000 (satu banding dua puluh lima ribu) dan data peta digital dengan format shapefile 4) Rencana Pengusahaan Sarana Wisata Alam yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh Dirjen KSDAE (untuk TN dan TWA) atau Kepala Dinas Provinsi (Tahura Provinsi), Kepala Dinas Kabupaten/ Kota (Tahura Kabupaten/ Kota) sesuai kewenangan 5) Disain fisik dan tata letak (site plan) sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh Direktur (untuk TN dan TWA) atau Kepala Dinas Provinsi (Tahura Provinsi), Kepala Dinas Kabupaten/ Kota (Tahura Kabupaten/ Kota) sesuai kewenangan serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Rencana Pengusahaan Sarana Wisata Alam 6) Bukti pembayaran iuran atau retribusi Perizinan Berusaha Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya;

No	Komponen	Uraian
		- Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

D. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Industri

1. Tingkat Risiko: Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	10215	Industri Peragian/Fermentasi Ikan	Kecil dan Menengah
2	10295	Industri Peragian/Fermentasi Biota Air Lainnya	Kecil dan Menengah
3	10298	Industri Pengolahan Rumput Laut	Kecil dan Menengah
4	10311	Industri Pengasinan Buah-buahan dan Sayuran	Kecil dan Menengah
5	10312	Industri Pelumatan Buah-buahan dan Sayuran	Kecil dan Menengah
6	10313	Industri Pengeringan Buah-buahan dan Sayuran	Kecil dan Menengah
7	10314	Industri Pembekuan Buah-buahan dan Sayuran	Kecil dan Menengah
8	10320	Industri Pengolahan dan Pengawetan Buah-buahan dan Sayuran dalam Kaleng	Kecil dan Menengah
9	10330	Industri Pengolahan Sari Buah dan Sayuran	Kecil dan Menengah
10	10391	Industri Tempe Kedelai	Kecil dan Menengah
11	10392	Industri Tahu Kedelai	Kecil dan Menengah
12	10393	Industri Pengolahan Dan Pengawetan Kedelai Dan Kacang-Kacangan Lainnya Selain Tahu Dan Tempe	Kecil dan Menengah
13	10399	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Buah-buahan dan Sayuran Bukan Kacang-Kacangan	Kecil dan Menengah

14	10421	Industri Kopra	Kecil dan Menengah
15	10422	Industri Minyak Mentah Kelapa	Kecil dan Menengah
16	10423	Industri Minyak Goreng Kelapa	Kecil dan Menengah
17	10424	Industri Pelet Kelapa	Kecil dan Menengah
18	10435	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Murni Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
19	10436	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Murni Inti Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
20	10490	Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati dan Hewani Lainnya	Kecil dan Menengah
21	10531	Industri Pengolahan Es Krim	Kecil dan Menengah
22	10532	Industri Pengolahan Es Sejenis-nya yang Dapat Dimakan (Bukan Es Batu dan Es Balok)	Kecil dan Menengah
23	10611	Industri Penggilingan Gandum dan Serelia Lainnya	Kecil dan Menengah
24	10612	Industri Penggilingan Aneka Kacang (termasuk Leguminous)	Kecil dan Menengah
25	10613	Industri Penggilingan Aneka Umbi dan Sayuran (termasuk Rhizoma)	Kecil dan Menengah
26	10614	Industri Tepung Campuran dan Adonan Tepung	Kecil dan Menengah
27	10615	Industri Makanan Sereal	Kecil dan Menengah
28	10621	Industri Pati Ubi Kayu	Kecil dan Menengah
29	10622	Industri Berbagai Macam Pati Palma	Kecil dan Menengah
30	10629	Industri Pati dan Produk Pati Lainnya	Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

31	10633	Industri Tepung Beras dan Tepung Jagung	Kecil dan Menengah
32	10634	Industri Pati Beras dan Jagung	Kecil dan Menengah
33	10710	Industri Produk Roti dan Kue	Kecil dan Menengah
34	10722	Industri Gula Merah	Kecil dan Menengah
35	10729	Industri Pengolahan Gula Lainnya Bukan Sirop	Kecil dan Menengah
36	10733	Industri Manisan Buah-buahan dan Sayuran Kering	Kecil dan Menengah
37	10734	Industri Kembang Gula	Kecil dan Menengah
38	10739	Industri Kembang Gula Lainnya	Kecil dan Menengah
39	10761	Industri Pengolahan Kopi	Kecil dan Menengah
40	10762	Industri Pengolahan Herbal (Herb Infusion)	Kecil dan Menengah
41	10763	Industri Pengolahan Teh	Kecil dan Menengah
42	10772	Industri Bumbu Masak dan Penyedap Masakan	Kecil dan Menengah
43	10774	Industri Pengolahan Garam	Kecil dan Menengah
44	10779	Industri Produk Masak Lainnya	Kecil dan Menengah
45	10792	Industri Kue Basah	Kecil dan Menengah
46	10793	Industri Makanan dari Kedelai dan Kacang-kacangan Lainnya Bukan Kecap, Tempe dan Tahu	Kecil dan Menengah

47	10794	Industri Kerupuk, Keripik, Peyek dan Sejenis-nya	Kecil dan Menengah

48	10795	Industri Krimer Nabati	Kecil dan Menengah
49	10796	Industri Dodol	Kecil dan Menengah
50	10799	Industri Produk Makanan Lainnya	Kecil dan Menengah
51	10801	Industri Ransum Makanan Hewan	Kecil dan Menengah
52	10802	Industri Konsentrat Makanan Hewan	Kecil dan Menengah
53	11040	Industri Minuman Ringan	Kecil dan Menengah
54	11090	Industri Minuman Lainnya	Kecil dan Menengah
55	13111	Industri Persiapan Serat Tekstil	Kecil
56	13112	Industri Pemintalan Benang	Kecil
57	13113	Industri Pemintalan Benang Jahit	Kecil
58	13121	Industri Pertenunan (bukan Pertenunan Karung Goni dan Karung Lainnya)	Kecil
59	13122	Industri Kain Tenun Ikat	Kecil
60	13123	Industri Bulu Tiruan Tenunan	Kecil
61	13131	Industri Penyempurnaan Benang	Kecil
62	13132	Industri Penyempurnaan Kain	Kecil
63	13134	Industri Batik	Kecil
64	13911	Industri Kain Rajutan	Kecil
65	13912	Industri Kain Sulaman	Kecil
66	13913	Industri Bulu Tiruan Rajutan	Kecil
67	13921	Industri Barang Jadi Tekstil untuk Keperluan Rumah Tangga	Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

68	13922	Industri Barang Jadi Tekstil Sulaman	Kecil
69	13923	Industri Bantal dan Sejenisnya	Kecil
70	13924	Industri Barang Jadi Rajutan dan Sulaman	Kecil
71	13925	Industri Karung Goni	Kecil
72	13926	Industri Karung Bukan Goni	Kecil
73	13929	Industri Barang Jadi Tekstil Lainnya	Kecil
74	13930	Industri Karpet dan Permadani	Kecil
75	13941	Industri Tali	Kecil
76	13942	Industri Barang dari Tali	Kecil
77	13995	Industri Kapuk	Kecil dan Menengah
78	13996	Industri Kain Tulle dan Kain Jaring	Kecil
79	13999	Industri Tekstil Lainnya YTDL	Kecil
80	14111	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Tekstil	Kecil
81	14112	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Kulit	Kecil
82	14120	Penjahitan dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan	Kecil
83	14131	Industri Perlengkapan Pakaian dari Tekstil	Kecil
84	14132	Industri Perlengkapan Pakaian dari Kulit	Kecil
85	14200	Industri Pakaian Jadi dan Barang dari Kulit Berbulu	Kecil
86	14301	Industri Pakaian Jadi Rajutan	Kecil
87	14302	Industri Pakaian Jadi Sulaman/Bordir	Kecil
88	14303	Industri Rajutan Kaos Kaki dan Sejenisnya	Kecil
89	15114	Industri Kulit Komposisi	Kecil
90	15121	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Pribadi	Kecil

91	15122	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Teknik/ Industri	Kecil

92	15123	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Hewan	Kecil
93	15129	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Lainnya	Kecil
94	15201	Industri Alas Kaki untuk Keperluan Sehari-hari	Kecil
95	15202	Industri Sepatu Olahraga	Kecil
96	15203	Industri Sepatu Teknik Lapangan/ Keperluan Industri	Kecil
97	15209	Industri Alas Kaki Lainnya	Kecil
98	16101	Industri Penggergajian Kayu	Kecil dan Menengah
99	16102	Industri Pengawetan Kayu	Kecil dan Menengah
100	16103	Industri Pengawetan Rotan, Bambu dan Sejenisnya	Kecil dan Menengah
101	16104	Industri Pengolahan Rotan	Kecil dan Menengah
102	16211	Industri Kayu Lapis	Kecil dan Menengah
103	16212	Industri Kayu Lapis Laminasi, termasuk Decorative Plywood	Kecil dan Menengah
104	16213	Industri Panel Kayu Lainnya	Kecil dan Menengah
105	16214	Industri Veneer	Kecil dan Menengah
106	16221	Industri Barang Bangunan dari Kayu	Kecil dan Menengah
107	16222	Industri Bangunan Prefabrikasi dari Kayu	Kecil dan Menengah
108	16230	Industri Wadah dari Kayu	Kecil dan Menengah
109	16291	Industri Barang Anyaman dari Rotan dan Bambu	Kecil dan Menengah
110	16292	Industri Barang Anyaman dari Tanaman Bukan Rotan dan Bambu	Kecil dan Menengah
111	16293	Industri Kerajinan Ukiran dari Kayu Bukan Mebeller	Kecil dan Menengah
112	16294	Industri Alat Dapur dari Kayu, Rotan dan Bambu	Kecil dan Menengah
113	16295	Industri Kayu Bakar dan Pelet Kayu	Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

114	18111	Industri Pencetakan Umum	Kecil dan Menengah
115	18120	Kegiatan Jasa Penunjang Pencetakan	Kecil dan Menengah
116	18202	Reproduksi Media Rekaman Film dan Video	Kecil dan Menengah
117	19292	Industri Briket Batu Bara	Kecil dan Menengah
118	20116	Industri Kimia Dasar Organik untuk Bahan Baku Zat Warna dan Pigmen, Zat Warna dan Pigmen	Kecil dan Menengah
119	20117	Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Minyak Bumi, Gas Alam dan Batu Bara	Kecil dan Menengah
120	20118	Industri Kimia Dasar Organik yang Menghasilkan Bahan Kimia Khusus	Kecil dan Menengah
121	20121	Industri Pupuk Alam/ Non Sintetis Hara Makro Primer	Kecil dan Menengah
122	20128	Industri Media Tanam	Kecil dan Menengah
123	20231	Industri Sabun dan Bahan Pembersih Keperluan Rumah Tangga	Kecil dan Menengah
124	20294	Industri Minyak Atsiri	Kecil
125	22121	Industri Pengasapan Karet	Kecil dan Menengah
126	22122	Industri Remilling Karet	Kecil dan Menengah
127	22123	Industri Karet Remah (<i>Crumb Rubber</i>)	Kecil dan Menengah
128	22191	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Rumah Tangga	Kecil dan Menengah
129	22192	Industri Barang dari Karet untuk Keperluan Industri	Kecil dan Menengah
130	22199	Industri Barang dari Karet Lainnya YTDL	Kecil dan Menengah
131	22220	Industri Barang dari Plastik untuk Pengemasan	Kecil dan Menengah
132	22292	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga (tidak termasuk Furnitur)	Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

133	22293	Industri Barang dan Peralatan Teknik/Industri dari Plastik	Kecil dan Menengah
134	22299	Industri Barang Plastik Lainnya YTDL	Kecil dan Menengah
135	23121	Industri Perlengkapan dan Peralatan Rumah Tangga dari Kaca	Kecil dan Menengah
136	23122	Industri Alat-alat Laboratorium Non Klinis, Farmasi dan Kesehatan dari Kaca	Kecil dan Menengah
137	23123	Industri Kemasan dari Kaca	Kecil dan Menengah
138	23129	Industri Barang Lainnya dari Kaca	Kecil dan Menengah
139	23921	Industri Batu Bata dari Tanah Liat/ Keramik	Kecil dan Menengah
140	23922	Industri Genteng dari Tanah Liat/ Keramik	Kecil dan Menengah
141	23923	Industri Peralatan Saniter dari Porselen	Kecil dan Menengah
142	23929	Industri Bahan Bangunan dari Tanah Liat/ Keramik Bukan Batu Bata dan Genteng	Kecil dan Menengah
143	23942	Industri Kapur	Kecil dan Menengah
144	23943	Industri Gips	Kecil dan Menengah
145	23951	Industri Barang dari Semen	Kecil dan Menengah
146	23952	Industri Barang dari Kapur	Kecil dan Menengah
147	23953	Industri Barang dari Semen dan Kapur untuk Konstruksi	Kecil dan Menengah
148	23954	Industri Barang dari Gips untuk Konstruksi	Kecil dan Menengah
149	23959	Industri Barang dari Semen, Kapur, Gips dan Asbes Lainnya	Kecil dan Menengah
150	23962	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk	Kecil dan Menengah
151	23963	Industri Barang dari Batu untuk Keperluan Rumah Tangga, Pajangan, dan Bahan Bangunan	Kecil dan Menengah
152	23969	Industri Barang dari Marmer, Granit dan Batu Lainnya	Kecil dan Menengah

153	23990	Industri Barang Galian Bukan Logam Lainnya Ytdl	Kecil dan Menengah

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan c. melalui portal www.oss.go.id ; d. Pelaku usaha memilih menu MASUK; e. Pelaku usaha memasukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol MASUK; f. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; g. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; h. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); i. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; j. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; k. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; l. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor, BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); m. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; n. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu) dan persyaratan dasar; o. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; p. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; q. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	– Mesin Antrian; – Meja Layanan; – Kursi pelayanan; – Kursi tunggu; – Loker Informasi; – Alat Tulis Kantor; – Aplikasi/ Sistem; – Komputer;

No	Komponen	Uraian
		- Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten

No	Komponen	Uraian
		Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko: Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI))

	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	10130	Industri Pengolahan dan Pengawetan Produk Daging dan Daging Unggas	Kecil dan Menengah
2	10216	Industri Berbasis Daging Lumatan dan Surimi	Kecil dan Menengah
3	10219	Industri Pengolahan dan Pengawetan	Kecil dan Menengah
4	10296	Industri Berbasis Lumatan Biota Air Lainnya	Kecil dan Menengah
5	10299	Industri Pengolahan dan Pengawetan Lainnya Untuk Biota Air Lainnya	Kecil dan Menengah
6	10413	Industri Minyak Mentah dan Lemak Hewani Selain Ikan	Kecil dan Menengah
7	10414	Industri Minyak Ikan	Kecil dan Menengah
8	10415	Industri Minyak Goreng Bukan Minyak Kelapa dan Minyak Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
9	10432	Industri Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit (Crude Palm Kernel Oil)	Kecil dan Menengah
10	10434	Industri Pemurnian Minyak Mentah Kelapa Sawit Dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
11	10590	Industri Pengolahan Produk dari Susu Lainnya	Kecil dan Menengah
12	10636	Industri Minyak Dari Jagung dan Beras	Kecil dan Menengah
13	10732	Industri Makanan dari Cokelat dan Kembang Gula dari Coklat	Kecil dan Menengah

14	10740	Industri Makaroni, Mie dan Produk Sejenisnya	Kecil dan Menengah

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
15	10750	Industri Makanan dan Masakan Olahan	Kecil dan Menengah
16	10771	Industri Kecap	Kecil dan Menengah
17	10773	Industri Produk Masak dari Kelapa	Kecil dan Menengah
18	13111	Industri Persiapan Serat Tekstil	Menengah
19	13112	Industri Pemintalan Benang	Menengah
20	13113	Industri Pemintalan Benang Jahit	Menengah
21	13121	Industri Pertenunan (bukan Pertenunan Karung Goni dan Karung Lainnya)	Menengah
22	13122	Industri Kain Tenun Ikat	Menengah
23	13123	Industri Bulu Tiruan Tenunan	Menengah
24	13133	Industri Pencetakan Kain	Kecil
25	13134	Industri Batik	Menengah
26	13911	Industri Kain Rajutan	Menengah
27	13912	Industri Kain Sulaman	Menengah
28	13913	Industri Bulu Tiruan Rajutan	Menengah
29	13921	Industri Barang Jadi Tekstil untuk Keperluan Rumah Tangga	Menengah
30	13922	Industri Barang Jadi Tekstil Sulaman	Menengah
31	13923	Industri Bantal dan Sejenisnya	Menengah
32	13924	Industri Barang Jadi Rajutan dan Sulaman	Menengah
33	13925	Industri Karung Goni	Menengah
34	13926	Industri Karung Bukan Goni	Menengah
35	13929	Industri Barang Jadi Tekstil Lainnya	Menengah
36	13930	Industri Karpas dan Permadani	Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

37	13942	Industri Barang dari Tali	Menengah
38	13996	Industri Kain Tulle dan Kain Jaring	Menengah
39	13999	Industri Tekstil Lainnya YTDL	Menengah
40	14111	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Tekstil	Menengah
41	14112	Industri Pakaian Jadi (Konveksi) dari Kulit	Menengah
42	14120	Penjahitan dan Pembuatan Pakaian Sesuai Pesanan	Menengah
43	14131	Industri Perlengkapan Pakaian dari Tekstil	Menengah
44	14132	Industri Perlengkapan Pakaian dari Kulit	Menengah
45	14200	Industri Pakaian Jadi dan Barang dari Kulit Berbulu	Menengah
46	14301	Industri Pakaian Jadi Rajutan	Menengah
47	14302	Industri Pakaian Jadi Sulaman/Bordir	Menengah
48	14303	Industri Rajutan Kaos Kaki dan Sejenisnya	Menengah
49	15111	Industri Pengawetan Kulit	Kecil
50	15112	Industri Penyamakan Kulit	Kecil
51	15113	Industri Pencelupan Kulit Bulu	Kecil
52	15114	Industri Kulit Komposisi	Menengah
53	15121	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Pribadi	Menengah
54	15122	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Teknik/ Industri	Menengah
55	15123	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Hewan	Menengah
56	15129	Industri Barang dari Kulit dan Kulit Komposisi untuk Keperluan Lainnya	Menengah
57	15201	Industri Alas Kaki untuk Keperluan Sehari-hari	Menengah
58	15202	Industri Sepatu Olahraga	Menengah
59	15203	Industri Sepatu Teknik Lapangan/ Keperluan Industri	Menengah
60	15209	Industri Alas Kaki Lainnya	Menengah

61	16105	Industri Partikel Kayu Dan Sejenisnya	Kecil dan Menengah
62	16215	Industri Kayu Laminasi	Kecil dan Menengah
63	16299	Industri Barang dari Kayu, Rotan, Gabus Lainnya YTDL	Kecil dan Menengah
64	17012	Industri Kertas Budaya	Kecil dan Menengah
65	17019	Industri Kertas Lainnya	Kecil dan Menengah
66	17021	Industri Kertas dan Papan Kertas Bergelombang	Kecil dan Menengah
67	17022	Industri Kemasan dan Kotak dari Kertas dan Karton	Kecil dan Menengah
68	17091	Industri Kertas Tissue	Kecil dan Menengah
69	17099	Industri Barang dari Kertas dan Papan Kertas Lainnya YTDL	Kecil dan Menengah
70	18113	Industri Pencetakan 3D Printing	Kecil dan Menengah
71	19100	Industri Produk dari Batu Bara	Kecil dan Menengah
72	19291	Industri Produk dari Hasil Kilang Minyak Bumi	Kecil dan Menengah
73	20112	Industri Kimia Dasar Anorganik Gas Industri	Kecil dan Menengah

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
74	20113	Industri Kimia Dasar Anorganik Pigmen	Kecil dan Menengah
75	20115	Industri Kimia Dasar Organik yang Bersumber dari Hasil Pertanian	Kecil dan Menengah
76	20122	Industri Pupuk Buatan Tunggal Hara Makro Primer	Kecil dan Menengah
77	20123	Industri Pupuk Buatan Majemuk Hara Makro Primer	Kecil dan Menengah
78	20124	Industri Pupuk Buatan Campuran Hara Makro Primer	Kecil dan Menengah
79	20125	Industri Pupuk Hara Makro Sekuder	Kecil dan Menengah
80	20126	Industri Pupuk Hara Mikro	Kecil dan Menengah
81	20127	Industri Pupuk Pelengkap	Kecil dan Menengah
82	20129	Industri Pupuk Lainnya	Kecil dan Menengah
83	20131	Industri Damar Buatan (Resin Sintetis) dan Bahan Baku Plastik	Kecil dan Menengah
84	20211	Industri Bahan Baku Pemberantas Hama (Bahan Aktif)	Kecil dan Menengah
85	20212	Industri Pemberantas Hama (Formulasi)	Kecil dan Menengah
86	20213	Industri Zat Pengatur Tumbuh	Kecil dan Menengah
87	20214	Industri Bahan Amelioran (Pembenah Tanah)	Kecil dan Menengah
88	20221	Industri Cat dan Tinta Cetak	Kecil dan Menengah

89	20222	Industri Pernis (termasuk Mastik)	Kecil dan Menengah

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
90	20223	Industri Lak	Kecil dan Menengah
91	20233	Industri Kosmetik Untuk Hewan	Kecil dan Menengah
92	20234	Industri Perekat Gigi	Kecil dan Menengah
93	20291	Industri Perekat/Lem	Kecil dan Menengah
94	20293	Industri Tinta	Kecil dan Menengah
95	20294	Industri Minyak Atsiri	Menengah
96	20295	Industri Korek Api	Kecil dan Menengah
97	20296	Industri Minyak Atsiri Rantai Tengah	Kecil dan Menengah
98	20299	Industri Barang Kimia Lainnya YTDL	Kecil dan Menengah
99	21013	Industri Produk Farmasi Untuk Hewan	Kecil dan Menengah
100	21023	Industri Produk Obat Tradisional Untuk Hewan	Kecil dan Menengah
101	22111	Industri Ban Luar dan Ban Dalam	Kecil dan Menengah
102	22112	Industri Vulkanisir Ban	Kecil dan Menengah
103	22193	Industri Barang Dari Karet Untuk Keperluan Infrastruktur	Kecil dan Menengah
104	23911	Industri Bata, Mortar, Semen, dan Sejenisnya yang Tahan Api	Kecil dan Menengah
105	23919	Industri Barang Tahan Api dari Tanah Liat/ Keramik Lainnya	Kecil dan Menengah
106	23931	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Porselen	Kecil dan Menengah
107	23932	Industri Perlengkapan Rumah Tangga dari Tanah Liat/ Keramik	Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

108	23933	Industri Alat Laboratorium dan Alat Listrik/ Teknik dari Porselen	Kecil dan Menengah

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
109	23939	Industri Barang Tanah Liat/ Keramik dan Porselen Lainnya	Kecil dan Menengah
110	23957	Industri Mortar atau Beton Siap Pakai	Kecil dan Menengah
111	23961	Industri Barang dari Marmer dan Granit untuk Keperluan Rumah Tangga dan Pajangan	Kecil dan Menengah

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui

No	Komponen	Uraian
		Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id ; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; Pelaku usaha memasukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol MASUK; d. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; e. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); f. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; g. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; h. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; h. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); i. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; i. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu) dan persyaratan dasar; k. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; l. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; m. Perizinan Berusaha (NIB) terbit. .
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan;

No	Komponen	Uraian
		b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; – mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

3. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	10221	Industri Pengolahan dan Pengawetan Ikan dan Biota Air (Bukan Udang) Dalam Kaleng	Kecil dan Menengah
2	10222	Industri Pengolahan dan Pengawetan Udang Dalam Kaleng	Kecil dan Menengah
3	10431	Industri Minyak Mentah Kelapa Sawit (Crude Palm Oil)	Kecil dan Menengah
4	10433	Industri Pemisahan/ Fraksinasi Minyak Mentah Kelapa Sawit dan Minyak Mentah Inti Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
5	10510	Industri Pengolahan Susu Segar dan Krim	Kecil dan Menengah
6	10520	Industri Pengolahan Susu Bubuk dan Susu Kental	Kecil dan Menengah
7	10723	Industri Sirop	Kecil dan Menengah
8	11052	Industri Air Minum Isi Ulang	Kecil dan Menengah
9	13131	Industri Penyempurnaan Benang	Menengah
10	13132	Industri Penyempurnaan Kain	Menengah
11	13133	Industri Pencetakan Kain	Menengah
12	13991	Industri Kain Pita (Narrow Fabric)	Kecil dan Menengah
13	13993	Industri Non Woven (Bukan Tenunan)	Kecil dan Menengah
14	13994	Industri Kain Ban	Kecil dan Menengah
15	15111	Industri Pengawetan Kulit	Menengah
16	15112	Industri Penyamakan Kulit	Menengah
17	15113	Industri Pencelupan Kulit Bulu	Menengah
18	22210	Industri Barang dari Plastik untuk Bangunan	Kecil dan Menengah
19	22230	Industri Pipa Plastik dan Perlengkapannya	Kecil dan Menengah
20	22291	Industri Barang Plastik Lembaran	Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

21	23111	Industri Kaca Lembaran	Kecil dan Menengah
22	23112	Industri Kaca Pengaman	Kecil dan Menengah
23	23119	Industri Kaca Lainnya	Kecil dan Menengah
24	23955	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Bahan Bangunan	Kecil dan Menengah
25	23956	Industri Barang dari Asbes untuk Keperluan Industri	Kecil dan Menengah
26	24103	Industri Pipa dan Sambungan Pipa dari Baja dan Besi	Kecil dan Menengah

b. STANDAR PELAYANAN

(1) KBLI: 10221 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(2) KBLI: 10222 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(3) KBLI: 10431 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

(4)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) memiliki dokumen: a. legalitas penguasaan kebun buah kelapa sawit, berupa: a. Sertifikat Hak Milik atau b. legalitas pemanfaatan kebun buah kelapa sawit dengan masa penguasaan lahan minimal 25 (dua puluh lima) tahun, berupa i. Sertifikat Hak Guna Usaha ii. Sertifikat Hak Pakai atau iii. Sertifikat Hak Pengelolaan, yang membuktikan adanya jaminan pasokan bahan baku berupa buah kelapa sawit dari sumber yang sah, dan kesesu-aian luas lahan kebun dengan kemam-puan pemenu-han minimal 20 (dua puluh) persen kebutuhan bahan baku berupa buah kelapa sawit atau b. Perjanjian jual beli tandan buah segar/ buah kelapa sawit dengan jangka waktu kerjasama pasokan minimal 1 (satu) tahun yang dilakukan dengan pihak penjual, yaitu: a. Petani plasma b. Perusahaan perkebunan c. Badan usaha tani (koperasi, kelompok tani, gabungan kelompok tani) /atau d. perusahaan perdagangan besar hasil pertanian yang membuktikan adanya kontinui-tas dan jaminan pasokan bahan baku berupa buah kelapa sawit dari sumber yang sah. 2) Memiliki dokumen: a. Bagi pelaku usaha dengan penguasaan kebun kelapa sawit: a. Rencana kebutuhan bahan baku tandan buah segar/buah kelapa sawit dalam siklus produksi 1 (satu) tahun pertama

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

		b. Rencana pasokan pada periode usaha minimum 2 (dua) tahun setelah 1 (satu) siklus produksi c. Rencana kebutuhan energi dan air baku dalam 1 (satu) siklus produksi atau selamalamanya 6 (enam) bulan ke depan. b. Bagi pelaku usaha dengan perjanjian jual beli tandan buah segar/ buah kelapa sawit dengan jangka waktu kerjasama pasokan minimal 1 (satu) tahun: a. Rencana pasokan bahan baku tandan buah segar/ buah kelapa sawit dalam siklus produksi 1 (satu) tahun pertama b. Rencana kebutuhan energi dan air baku dalam 1 (satu) siklus produksi atau selamalamanya 6 (enam) bulan ke depan. 3) Memiliki dokumen berupa a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/sewa yang membuktikan penguasaan (kepemilikan /sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri turunan kelapa sawit serta peralatan pengujian kualitas produk: Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen: a. Legalitas penguasaan kebun buah kelapa sawit, berupa: i. Sertifikat Hak Milik atau ii. Legalitas peman-faan kebun buah kelapa sawit dengan masa Penguasaan lahan minimal 25 (dua puluh lima) tahun, berupa: 1. Sertifi-kat Hak Guna Usaha 2. Sertifi-kat Hak Pakai atau 3. Sertifi-kat Hak Pengelo-laan, yang membu-ktikan adanya jaminan pasokan

		bahan baku berupa buah kelapa sawit dari sumber yang sah, dan kesesuaian luas lahan kebun dengan kemampuan pemenuhan minimal 20 (dua puluh) persen kebutuhan bahan baku berupa buah kelapa sawit atau b. Perjanjian jual beli tandan buah segar/ buah kelapa sawit dengan jangka waktu kerjasama pasokan minimal 1 (satu) tahun yang dilakukan dengan pihak penjual, yaitu: i. Petani plasma ii. Perusahaan perkebunan iii. Badan usaha tani (koperasi, kelompok tani, gabungan kelompok tani) /atau iv. Perusahaan perdagangan besar hasil pertanian yang membuktikan adanya kontinuitas dan jaminan pasokan bahan baku berupa buah kelapa sawit dari sumber yang sah. 2) Memiliki dokumen: a. Bagi pelaku usaha dengan penguasaan kebun kelapa sawit: i. Rencana kebutuhan bahan baku tandan buah segar/ buah kelapa sawit dalam siklus produksi 1 (satu) tahun pertama ii. 2) Rencana pasokan pada periode usaha minimum 2 (dua) tahun setelah 1 (satu) siklus produksi iii. 3) Rencana kebutuhan energi dan air baku dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) bulan ke depan. b. Bagi pelaku usaha dengan perjanjian jual beli tandan buah segar/ buah kelapa sawit dengan jangka waktu kerjasama pasokan minimal 1 (satu) tahun:

No	Komponen	Uraian
		i. Rencana pasokan bahan baku tandan buah segar/ buah kelapa sawit dalam siklus produksi 1 (satu) tahun pertama ii. Rencana kebutu-han energi dan air baku dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) bulan ke depan. 3) . Memiliki dokumen berupa: a. Spesifi-kasi mesin dan/atau daftar peralatan . Foto mesin/ peralatan b. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan pe-nguasaan (kepemili-kan/ sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri turunan kelapa sawit serta peralatan pengujian kualitas produk 4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari a. a. Pimpinan perusahaan b. b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. c. Penanggung jawab bagian pe-masaran d. d. Penanggung jawab bagian keuangan e. e. Pena-nggung-jawab bagian pengembangan SDM 5) Memiliki dokumen bagan alur: a. a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. b. Proses produksi, c. c. Proses quality control d. d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses dan membuktikan tersedianya a. a. Tempat Penam-pung Semen-tara (TPS) B3 apabila menggu-nakan bahan kimia yang tergolong dalam Bahan Ber-bahaya dan Beracun (B3) /atau b. b. Sarana IPAL (Instalasi Pengola-han Air Limbah) untuk menam-pung dan menetra-lisir limbah cairan dari hasil sisa kegiatan produksi.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(5) KBLI: 10433 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	c. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; a. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(6) KBLI: 10510 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(7) KBLI: 10520 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(8) KBLI: 10723 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(9) KBLI: 11052 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industry makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(10) KBLI: 13131 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk mengha-silkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. Penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penanga-nan ke-celakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(11) KBLI: 13132 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan

No	Komponen	Uraian
		Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasil-kan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. Penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penangan-an ke-celakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(12) KBLI: 13133 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk mengha-silkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. Penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penanga-nan ke-celakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(13) KBLI: 13991 Skala Usaha: Kecil dan **Menengah**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. Penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penanganan kecelakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses Bagi usaha dengan skala menengah:

No	Komponen	Uraian
		1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/sewa yang membuk-tikan: i. Penguasaan (kepe-milikan/ sewa) mesin untuk mengha-silkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuai-an kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. Penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun

No	Komponen	Uraian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(14) KBLI: 13993 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan:

No	Komponen	Uraian
		i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(15) KBLI: 13994 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya Fasilitas penanganan kecelakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan baranghasil produksi.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(16) KBLI: 15111 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan

No	Komponen	Uraian
		Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(17) KBLI: 15112 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya Fasilitas penanganan kecelakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja 6) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan baranghasil produksi.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

(18) KBLI: 15113 Skala Usaha: Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; - Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung - Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; - Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan

No	Komponen	Uraian
		Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan baranghasil produksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(19) KBLI: 22210 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: a) Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk

No	Komponen	Uraian
		b) Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM/ atau b. Penanggung jawab Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan

No	Komponen	Uraian
		Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(20) KBLI: 22230 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

No	Komponen	Uraian
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi;

No	Komponen	Uraian
		c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: a) Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk

No	Komponen	Uraian
		b) Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM/ atau b. Penanggung jawab Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(21) KBLI: 22291 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

No	Komponen	Uraian
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a) Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b) Foto mesin/ peralatan c) Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: a) Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri plastik dan karet serta peralatan pengujian kualitas produk

No	Komponen	Uraian
		b) Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a) Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM/ atau b) Penanggung jawab Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a) Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b) Proses produksi c) Proses quality control d) Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen rencana spesifikasi dan peruntukan penggunaan barang hasil produksi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(22) KBLI: 23111 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

No	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk

No	Komponen	Uraian
		menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari

No	Komponen	Uraian
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(23) KBLI: 23112 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi Usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi Usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material

No	Komponen	Uraian
		bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmppts kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(24) KBLI: 23119 Skala Usaha: Kecil dan menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

No	Komponen	Uraian
		2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri material dari kaca serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk mengha-silkan produk industri material

No	Komponen	Uraian
		dari kaca serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang

No	Komponen	Uraian
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmpstppurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmpstppurbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmpstpp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(25) KBLI: 23955 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

No	Komponen	Uraian
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk mengha-

No	Komponen	Uraian
		silkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(26) KBLI: 23956 Skala Usaha: Kecil dan menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

No	Komponen	Uraian
		2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk

No	Komponen	Uraian
		menghasilkan produk industri material bangunan dan konstruksi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh :

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : – dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; – mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(27) KBLI: 24103 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun

No	Komponen	Uraian
		2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri hulu logam serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ <i>plant layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses Bagi usaha dengan skala Menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, serta sumber dan jumlah/besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa a. Dokumen spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan

No	Komponen	Uraian
		c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri hulu logam serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen berupa daftar peralatan, foto peralatan yang membuktikan penguasaan (kepemilikan/sewa) dan penggunaan peralatan untuk memitigasi risiko pencemaran lingkungan 6) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. Tingkat Risiko: Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	10411	Industri Minyak Mentah dan Lemak Nabati	Kecil dan Menengah
2	10412	Industri Margarine	Kecil dan Menengah
3	10437	Industri Minyak Goreng Kelapa Sawit	Kecil dan Menengah
4	10616	Industri Tepung Terigu	Kecil dan Menengah
5	10623	Industri Glukosa dan Sejenis-nya	Kecil dan Menengah
6	10635	Industri Pemanis Dari Beras Dan Jagung	Kecil dan Menengah
7	10721	Industri Gula Pasir	Kecil dan Menengah
8	10731	Industri Kakao	Kecil dan Menengah
9	10791	Industri Makanan Bayi	Kecil dan Menengah
10	11032	Industri Malt	Kecil dan Menengah
11	11051	Industri Air Kemasan	Kecil dan Menengah
12	12011	Industri Sigaret Kretek Tangan	Kecil dan Menengah
13	12012	Industri Rokok Putih	Kecil dan Menengah
14	12013	Industri Sigaret Kretek Mesin	Kecil dan Menengah
15	12019	Industri Rokok Lainnya	Kecil dan Menengah
16	12099	Industri Bumbu Rokok Serta Kelengkapan Rokok Lainnya	Kecil dan Menengah
17	13992	Industri yang Meng-hasilkan Kain Keperluan Industri	Kecil dan Menengah
18	17014	Industri Kertas Khusus	Kecil dan Menengah
19	18112	Industri Pencetakan Khusus	Kecil dan Menengah
20	20301	Industri Serat/ Benang/Strip Filamen Buatan	Kecil dan Menengah

21	20302	Industri Serat Stapel Buatan	Kecil dan Menengah
22	21022	Industri Produk Obat Tradisional Untuk Manusia	Kecil dan Menengah
23	22194	Industri Barang Dari Karet Untuk Kesehatan	Kecil dan Menengah
24	23124	Industri Alat Laboratorium Klinis Dari Kaca	Kecil dan Menengah

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI: 10411 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI: 10412 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI: 10437 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI: 10616 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI: 10623 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI: 10635 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI: 10721 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi. 5) Memiliki dokumen bukti kepemilikan atau hak penggunaan/ pemanfaatan tanah, berupa: a. Sertifikat Hak Milik b. Sertifikat Hak Pakai c. Sertifikat Hak Pengelolaan atau d. Akta Notaris Pelepasan Hak atas tanah, yang membuktikan penguasaan lahan perkebunan dengan luasan minimal sesuai peraturan perundang-undangan 6) Memiliki dokumen perjanjian kemitraan berupa suplai bahan baku hasil perkebunan dengan pelaku usaha sektor perkebunan yang membuktikan jaminan ketersediaan bahan baku hasil perkebunan dalam negeri.

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K;

No	Komponen	Uraian
		- APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8) KBLI: 10731 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

9) KBLI: 10791 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

10) KBLI: 11032 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

11) KBLI: 11051 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri makanan dan minuman serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/<i>plan layout facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses produksi yang membuktikan lokasi pabrik/ usaha jauh dari sumber pencemar untuk melindungi pangan olahan yang diproduksi.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com;

No	Komponen	Uraian
		- mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

12) KBLI: 12011 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi,

No	Komponen	Uraian
		c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin

No	Komponen	Uraian
		dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

13) KBLI: 12012 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan:

No	Komponen	Uraian
		i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control 6) Memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penanganan kecelakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

14) KBLI: 12013 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

No	Komponen	Uraian
		Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi,

No	Komponen	Uraian
		c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control 6) Memiliki dokumen berupa foto yang membuktikan tersedianya fasilitas penanganan kecelakaan kerja, ruang istirahat bagi pekerja.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang

No	Komponen	Uraian
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

15) KBLI: 12019 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi

No	Komponen	Uraian
		4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: - Ruang produksi khusus - Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; - Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); - Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; - Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; - Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; - Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; - Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

16) KBLI: 12099 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

	f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: e. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan f. Foto mesin/ peralatan g. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan industri hasil tembakau, berupa: 1. Peralatan pelinting sigaret tangan 2. Mesin/peralatan pendukung produksi, serta ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi

No	Komponen	Uraian
		4) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab bagian pengembangan SDM, penanggung jawab bagian quality control dan 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: - Ruang produksi khusus - Ruang quality control
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; - Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); - Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; - Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; - Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; - Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; - Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet;

No	Komponen	Uraian
		- Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

17) KBLI: 13992 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a) Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b) Foto mesin/ peralatan c) Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab quality control, penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi

No	Komponen	Uraian
		5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: - Ruang produksi khusus - Ruang quality control - Tempat Penampung Sementara (TPS) B3 apabila menggunakan bahan kimia yang tergolong dalam Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) - Sarana IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah) untuk menampung dan menetralsir limbah cairan dari hasil proses pengawet kayu yang membuktikan: - Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture, kerajinan dan aneka - Penguasaan (kepemilikan/ sewa) peralatan pengujian kualitas produk, alat penyedot debu (dust collector) dan/atau cylo (dengan pembakaran), sarana instalasi DAMKAR baik hydran dan/atau dalam bentuk kolam air lengkap dengan mesin penyemprot - Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; - Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); - Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; - Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; - Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; - Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/ Penolakan Izin melalui sistem OSS; - Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

18) KBLI: 17014 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

No	Komponen	Uraian
		Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a) Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b) Foto mesin/ peralatan c) Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab quality control, penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi

No	Komponen	Uraian
		5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control c. Tempat Penampung Sementara (TPS) B3 apabila menggunakan bahan kimia yang tergolong dalam Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) d. Sarana IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah) untuk menampung dan menetralsir limbah cairan dari hasil proses pengawet kayu yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture, kerajinan dan aneka ii. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) peralatan pengujian kualitas produk, alat penyedot debu (dust collector) dan/atau cylo (dengan pembakaran), sarana instalasi DAMKAR baik hydran dan/atau dalam bentuk kolam air lengkap dengan mesin penyemprot iii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

19) KBLI: 18112 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

No	Komponen	Uraian
		Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture dan aneka serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, penanggung jawab bagian produksi, penanggung jawab quality control, penanggung jawab bagian pengembangan SDM b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi

No	Komponen	Uraian
		5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control c. Tempat Penampung Sementara (TPS) B3 apabila menggunakan bahan kimia yang tergolong dalam Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) d. Sarana IPAL (Instalasi Pengolahan Air Limbah) untuk menampung dan menetralsir limbah cairan dari hasil proses pengawet kayu yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri kayu, furniture, kerajinan dan aneka ii. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) peralatan pengujian kualitas produk, alat penyedot debu (dust collector) dan/atau cylo (dengan pembakaran), sarana instalasi DAMKAR baik hydran dan/atau dalam bentuk kolam air lengkap dengan mesin penyemprot iii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/;

No	Komponen	Uraian
		- https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

20) KBLI: 20301 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

No	Komponen	Uraian
		Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, b. penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control

No	Komponen	Uraian
		c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout <i>facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin

No	Komponen	Uraian
		dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

21) KBLI: 20302 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities sesuai dengan bagan alur proses 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku b. Proses produksi c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk tekstil hulu serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: a. Pimpinan perusahaan, b. penanggung jawab bagian produksi dan/atau quality control

No	Komponen	Uraian
		c. Penanggung jawab bagian pemasaran d. Penanggung jawab bagian keuangan e. penanggung jawab bagian pengembangan SDM 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout <i>facilities</i> sesuai dengan bagan alur proses
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin

No	Komponen	Uraian
		dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

22) KBLI: 21022 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk farmasi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki bangunan, Fasilitas, dan peralatan, dibuktikan dengan dokumen denah/ layout Fasilitas produksi yang berisi rincian daftar ruangan/area, fungsi, dan foto 4) Memiliki program higiene dan sanitasi yang dibuktikan dengan dokumen standar operasional prosedur paling sedikit memuat tentang a. Higiene perorangan b. Sanitasi bangunan & Fasilitas c. Sanitasi peralatan 5) Memiliki dokumen standar operasional prosedur untuk menyusun standar operasional prosedur 6) Memiliki dokumen surat pernyataan kepemilikan Apoteker Penanggung Jawab (APJ) dengan kualifikasi Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang bekerja penuh waktu paling sedikit 1 (satu) orang Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk

No	Komponen	Uraian
		farmasi serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari: - Pimpinan perusahaan - Bagian produksi dan/atau quality control - Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: - Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, - Proses produksi, - Proses quality control - Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki bangunan, Fasilitas, dan peralatan, dibuktikan dengan dokumen denah/ layout Fasilitas produksi yang berisi rincian daftar ruangan/area, fungsi, dan foto 6) Memiliki program higiene dan sanitasi yang dibuktikan dengan dokumen standar operasional prosedur paling sedikit memuat tentang - Higiene perorangan - Sanitasi bangunan & Fasilitas - Sanitasi peralatan 7) Memiliki dokumen standar operasional prosedur untuk menyusun standar operasional prosedur 8) Memiliki dokumen surat pernyataan kepemilikan Apoteker Penanggung Jawab (APJ) dengan kualifikasi Apoteker atau Tenaga Teknis Kefarmasian yang bekerja penuh waktu paling sedikit 1 (satu) orang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	- Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; - Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); - Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; - Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; - Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; - Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; - Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin

No	Komponen	Uraian
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran;

No	Komponen	Uraian
		d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : – dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com ; – mpp.purbalinggakab@gmail.com ; f. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

23) KBLI: 22194 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;

No	Komponen	Uraian
		7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perjanjian kerja yang membuktikan kepemilikan karyawan yang bekerja sebagai Penanggung Jawab Teknis (PJT) Alat Kesehatan/PKRT 5) Memiliki Surat Pernyataan Komitmen Pemenuhan Cara Pembuatan yang Baik (CPB) Alat Kesehatan/PKRT Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. penguasaan (kepemilikan/ sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri alat kesehatan serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari:

No	Komponen	Uraian
		a. Pimpinan perusahaan, Penanggung jawab bagian produksi, Penanggung jawab quality control, Penanggung jawab bagian pengembangan SDM / atau b. Penanggung jawab bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perjanjian kerja yang membuktikan kepemilikan karyawan yang bekerja sebagai Penanggung Jawab Teknis (PJT) Alat Kesehatan/PKRT 6) Memiliki Surat Pernyataan Komitmen Pemenuhan Cara Pembuatan yang Baik (CPB) Alat Kesehatan/PKRT
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG; k. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

24) KBLI: 23124 Skala Usaha: Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: Bagi usaha dengan skala kecil: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material dari kaca serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen bagan alur: a) Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b) Proses produksi, c) Proses quality control d) Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 4) Memiliki dokumen perjanjian kerja yang membutuhkan kepemilikan karyawan yang bekerja sebagai Penanggung Jawab Teknis (PJT) Alat Kesehatan 5) Memiliki Surat Pernyataan Komitmen Pemenuhan Cara Pembuatan yang Baik (CPB) untuk Alat Kesehatan Bagi usaha dengan skala menengah: 1) Memiliki dokumen rencana penggunaan jenis, spesifikasi, jumlah, dan asal dari bahan baku, sertasumber dan jumlah/ besaran dari energi dan air baku, yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha industri dalam 1 (satu) siklus produksi atau selama-lamanya 6 (enam) Bulan ke depan 2) Memiliki dokumen berupa: a. Spesifikasi mesin dan/atau daftar peralatan b. Foto mesin/ peralatan c. Perjanjian jual beli/ sewa yang membuktikan: i. Penguasaan (kepemilikan/sewa) mesin untuk menghasilkan produk industri material dari kaca serta peralatan pengujian kualitas produk ii. Kesesuaian kapasitas produksi terpasang pada data usaha 3) Memiliki dokumen struktur organisasi SDM minimal terdiri dari:

No	Komponen	Uraian
		a. Pimpinan perusahaan b. Bagian produksi dan/atau quality control c. Bagian pemasaran 4) Memiliki dokumen bagan alur: a. Pengadaan, penerimaan, penyimpanan bahan baku, b. Proses produksi, c. Proses quality control d. Pengemasan, penyimpanan, pengangkutan dan distribusi hasil produksi 5) Memiliki dokumen perencanaan tata letak Fasilitas pabrik/ plant layout facilities, yang membuktikan tersedianya: a. Ruang produksi khusus b. Ruang quality control 6) Memiliki dokumen perjanjian kerja yang membuktikan kepemilikan karyawan yang bekerja sebagai Penanggung Jawab Teknis (PJT) Alat Kesehatan 7) Memiliki Surat Pernyataan Komitmen Pemenuhan Cara Pembuatan yang Baik (CPB) Alat Kesehatan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (Tujuh) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC;

No	Komponen	Uraian
		- Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan Oleh: a. Pengawas fungsional oleh APIP; b. Pengawas Internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; c. Kotak Saran; d. Telepon : (0281) 8902187; e. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; f. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; g. Whatsapp 085799179892; h. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; i. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; j. Twitter InvestasiPBG;

No	Komponen	Uraian
		k. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

E. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan dan Metrologi Legal

1. Tingkat Risiko : Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	45101	Perdagangan Besar Mobil Baru	Seluruh
2	45102	Perdagangan Besar Mobil Bekas	Seluruh
3	45103	Perdagangan Eceran Mobil Baru	Seluruh
4	45104	Perdagangan Eceran Mobil Bekas	Seluruh
5	45202	Pencucian dan Salon Mobil	Seluruh
6	45301	Perdagang-an Besar Suku Cadang dan Aksesori Mobil	Seluruh
7	45302	Perdagangan Eceran Suku Cadang dan Aksesori Mobil	Seluruh
8	45401	Perdagangan Besar Sepeda Motor Baru	Seluruh
9	45402	Perdagangan Besar Sepeda Motor Bekas	Seluruh
10	45403	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Baru	Seluruh
11	45404	Perdagangan Eceran Sepeda Motor Bekas	Seluruh
12	45405	Perdagangan Besar Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorinya	Seluruh
13	45406	Perdagangan Eceran Suku Cadang Sepeda Motor dan Aksesorinya	Seluruh
14	46100	Perdagangan Besar Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak	Seluruh
15	46202	Perdagangan Besar Buah Yang Mengandung Minyak	Seluruh
16	46203	Perdagangan Besar Bunga dan Tanaman Hias	Seluruh
17	46204	Perdagangan Besar Tembakau Rajangan	Seluruh
18	46205	Perdagangan Besar Binatang Hidup	Seluruh
19	46207	Perdagangan Besar Hasil Kehutanan dan Perburuan	Seluruh
20	46312	Perdagangan Besar Buah-Buahan	Seluruh
21	46313	Perdagangan Besar Sayuran	Seluruh
22	46314	Perdagangan Besar Kopi, Teh Dan Kakao	Seluruh
23	46323	Perdagangan Besar Daging Dan Daging Olahan Lainnya	Seluruh
24	46326	Perdagangan Besar Susu dan Produk Susu	Seluruh
25	46327	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Hewani	Seluruh
26	46329	Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Peternakan dan Perikanan Lainnya	Seluruh
27	46332	Perdagangan Besar Produk Roti	Seluruh
28	46334	Perdagangan Besar Minuman Non Alkohol Bukan Susu	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
29	46335	Perdagangan Besar Rokok dan Tembakau	Seluruh
30	46411	Perdagangan Besar Tekstil	Seluruh
31	46412	Perdagangan Besar Pakaian	Seluruh
32	46413	Perdagangan Besar Alas Kaki	Seluruh
33	46414	Perdagangan Besar Barang Lainnya dari Tekstil	Seluruh
34	46419	Perdagangan Besar Tekstil, Pakaian dan Alas Kaki Lainnya	Seluruh
35	46421	Perdagangan Besar Alat Tulis Dan Gambar	Seluruh
36	46422	Perdagangan Besar Barang Percetakan dan Penerbitan Dalam	Seluruh
37	46491	Perdagangan Besar Peralatan Dan Perlengkapan Rumah Tangga	Seluruh
38	46492	Perdagangan Besar Alat Olahraga	Seluruh
39	46493	Perdagangan Besar Alat Musik	Seluruh
40	46494	Perdagangan Besar Perhiasan Dan Jam	Seluruh
41	46495	Perdagangan Besar Alat Permainan Dan Mainan Anak-Anak	Seluruh
42	46499	Perdagangan Besar Berbagai Barang dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya YTDL	Seluruh
43	46511	Perdagangan Besar Komputer dan Perlengkapan Komputer	Seluruh
44	46512	Perdagangan Besar Piranti Lunak	Seluruh
45	46521	Perdagangan Besar Suku Cadang Elektronik	Seluruh
46	46522	Perdagangan Besar Disket, Flash Drive, Pita Audio Dan Video, CD dan DVD Kosong	Seluruh
47	46530	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Pertanian	Seluruh
48	46591	Perdagangan Besar Mesin Kantor Dan Industri Peng-olahan, Suku Cadang dan Perlengkapannya	Seluruh
49	46592	Perdagangan Besar Alat Transpor-tasi Laut, Suku Cadang Dan Per-lengkapannya	Seluruh
50	46593	Perdagangan Besar Alat Transportasi Darat (Bukan Mobil, Sepeda Motor, dan Sejenisnya), Suku Cadang dan Perlengkapannya	Seluruh
51	46594	Perdagangan Besar Alat Transportasi Udara, Suku Cadang Dan Perlengkapannya	Seluruh
52	46599	Perdagangan Besar Mesin, Peralatan dan Perlengkapan Lainnya	Seluruh
53	46632	Perdagangan Besar Kaca	Seluruh
54	46635	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Porselen	Seluruh
55	46637	Perdagangan Besar Cat	Seluruh
56	46651	Perdagangan Besar Bahan dan Barang Kimia	Seluruh
57	46693	Perdagangan Besar Karet dan Plastik dalam Bentuk Dasar	Seluruh
58	46694	Perdagangan Besar Kertas dan Karton	Seluruh
59	46695	Perdagangan Besar Barang dari Kertas dan Karton	Seluruh
60	46696	Perdagangan Besar Barang Bekas dan Sisa-Sisa tak Terpakai (Scrap)	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
61	46699	Perdagangan Besar Produk Lainnya YTDL	Seluruh
62	46900	Perdagangan Besar Berbagai Macam Barang	Seluruh
63	47111	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman Atau Tembakau di Minimarket/Supermarket/Hypermarket	Seluruh
64	47112	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Makanan, Minuman atau Tembakau Bukan di Minimarket/Supermarket/Hypermarket (Tradisional)	Seluruh
65	47191	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman Atau Tembakau Di Toserba (Depart-ment Store)	Seluruh
66	47192	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Barang Yang Utamanya Bukan Makanan, Minuman Atau Tembakau (Barang-Barang Kelontong) Bukan Di Toserba (Department Store)	Seluruh
67	47212	Perdagangan Eceran Buah-Buahan	Seluruh
68	47214	Perdagangan Eceran Hasil Peternakan	Seluruh
69	47216	Perdagangan Eceran Hasil Kehutanan dan Perburuan	Seluruh
70	47219	Perdagangan Eceran Hasil Pertanian Lainnya	Seluruh
71	47222	Perdagangan Eceran Minuman Tidak Beralkohol	Seluruh
72	47230	Perdagangan Eceran Khusus Rokok Dan Tembakau Di Toko	Seluruh
73	47241	Perdagangan Eceran Beras	Seluruh
74	47242	Perdagangan Eceran Roti, Kue Kering, Serta Kue Basah, dan Sejenisnya	Seluruh
75	47243	Perdagangan Eceran Kopi, Gula Pasir, dan Gula Merah	Seluruh
76	47244	Perdagangan Eceran Tahu, Tempe, Tauco, dan Oncom	Seluruh
77	47245	Perdagangan Eceran Daging dan Ikan Olahan	Seluruh
78	47249	Perdagangan Eceran Makanan Lainnya	Seluruh
79	47303	Perdagangan Eceran Minyak Pelumas di Toko	Seluruh
80	47411	Perdagangan Eceran Komputer Dan Perlengkapannya	Seluruh
81	47412	Perdagangan Eceran Peralatan Video Game dan Sejenisnya	Seluruh
82	47413	Perdagangan Eceran Piranti Lunak (Software)	Seluruh
83	47414	Perdagangan Eceran Alat Tele-komunikasi	Seluruh
84	47415	Perdagangan Eceran Mesin Kantor	Seluruh
85	47420	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Audio dan Video Di Toko	Seluruh
86	47511	Perdagangan Eceran Tekstil	Seluruh
87	47512	Perdagangan Eceran Perlengkapan Rumah Tangga Dari Tekstil	Seluruh
88	47513	Perdagangan Eceran Perlengkapan Jahit Menjahit	Seluruh
89	47521	Perdagangan Eceran Barang Logam untuk Bahan Kontruksi	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
90	47522	Perdagangan Eceran Kaca	Seluruh
91	47523	Perdagangan Eceran Genteng, Batu Bata, Ubin dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	Seluruh
92	47524	Perdagangan Eceran Semen, Kapur, Pasir, dan Batu	Seluruh
93	47525	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Porselen	Seluruh
94	47526	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi dari Kayu	Seluruh
95	47527	Perdagangan Eceran Cat, Pernis. Dan Lak	Seluruh
96	47528	Perdagangan Eceran berbagai Macam Material Bangunan	Seluruh
97	47529	Perdagangan Eceran Bahan dan Barang Konstruksi Lainnya	Seluruh
98	47530	Perdagangan Eceran Khusus Karpet, Permadani Dan Penutup Dinding Dan Lantai Di Toko	Seluruh
99	47591	Perdagangan Eceran Furnitur	Seluruh
100	47530	Perdagangan Eceran Khusus Karpet, Permadani Dan Penutup Dinding Dan Lantai Di Toko	Seluruh
101	47591	Perdagangan Eceran Furnitur	Seluruh
102	47592	Perdagangan Eceran Peralatan Listrik Rumah Tangga dan Peralatan Penerangan dan Perlengkapannya	Seluruh
103	47593	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah Dan Perlengkapan Dapur Dari Plastik	Seluruh
104	47594	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah Dan Perlengkapan Dapur Dari Batu Atau Tanah Liat	Seluruh
105	47595	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur dari Kayu, Bambu atau Rotan	Seluruh
106	47596	Perdagangan Eceran Barang Pecah Belah Dan Per-lengkapan Dapur Bukan dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu atau Rotan	Seluruh
107	47597	Perdagangan Eceran Alat Musik	Seluruh
108	47599	Perdagangan Eceran Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya Ytdl	Seluruh
109	47611	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis dan Gambar	Seluruh
110	47612	Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan dan Penerbitan	Seluruh
111	47620	Perdagangan Eceran Khusus Rekaman Musik dan Video di Toko	Seluruh
112	47630	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Olahraga di Toko	Seluruh
113	47640	Perdagangan Eceran Khusus Alat Permainan dan Mainan Anak-Anak di Toko	Seluruh
114	47650	Perdagangan Eceran Kertas, Kertas Karton dan Barang Dari Kertas/ Karton	Seluruh
115	47711	Perdagangan Eceran Pakaian	Seluruh
116	47712	Perdagangan Eceran Sepatu, Sandal, dan Alas Kaki Lainnya	Seluruh
117	47713	Perdagangan Eceran Pelengkap Pakaian	Seluruh
118	47714	Perdagangan Eceran Tas, Dompot, Koper, Ransel, dan Sejenisnya	Seluruh
119	47731	Perdagangan Eceran Alat Fotografi dan Perlengkapannya	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
120	47732	Perdagangan Eceran Alat Optik dan Perlengkapannya	Seluruh
121	47733	Perdagangan Eceran Kaca Mata	Seluruh
122	47734	Perdagangan Eceran Jam	Seluruh
123	47735	Perdagangan Eceran Barang Perhiasan	Seluruh
124	47736	Perdagangan Eceran Perlengkapan Pengendara Kendaraan Bermotor	Seluruh
125	47737	Perdagangan Eceran Pembungkus Dari Plastik	Seluruh
126	47739	Perdagangan Eceran Khusus Barang Baru Lainnya YTDL	Seluruh
127	47741	Perdagangan Eceran Barang Bekas Per-lengkapan Rumah Tangga	Seluruh
128	47742	Perdagangan Eceran Pakaian, Alas Kaki dan Perlengkap Pakaian Bekas	Seluruh
129	47743	Perdagangan Eceran Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	Seluruh
130	47744	Perdagangan Eceran Barang Listrik dan Elektronik Bekas	Seluruh
131	47745	Perdagangan Eceran Bahan Konstruksi Dan Sanitasi Bekas	Seluruh
132	47746	Perdagangan Eceran Barang Antik	Seluruh
133	47749	Perdagangan Eceran Barang Bekas Lainnya	Seluruh
134	47751	Perdagangan Eceran Hewan Piaraan (Pet Animals)	Seluruh
135	47752	Perdagangan Eceran Hewan Ternak	Seluruh
136	47754	Perdagangan Eceran Pakan Ternak/ Unggas/ Ikan dan Hewan Piaraan	Seluruh
137	47761	Perdagangan Eceran Bunga Potong/ Florist	Seluruh
138	47762	Perdagangan Eceran Tanaman Dan Bibit Tanaman	Seluruh
139	47763	Perdagangan Eceran Pupuk Dan Pemberantas Hama	Seluruh
140	47764	Perdagangan Eceran Perlengkapan dan Media Tanaman Hias	Seluruh
141	47773	Perdagangan Eceran Bahan Kimia	Seluruh
142	47774	Perdagangan Eceran Aromatik/ Penyegar (Minyak Atsiri)	Seluruh
143	47781	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Kayu, Bambu, Rotan, Pandan, Rumput, dan Sejenisnya	Seluruh
144	47782	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan Dari Kulit, Tulang, Tanduk, Gading, Bulu dan Binatang/Hewan yang Diawetkan	Seluruh
145	47783	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dari Logam	Seluruh
146	47784	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan Dari Keramik	Seluruh
147	47785	Perdagangan Eceran Lukisan	Seluruh
148	47789	Perdagangan Eceran Barang Kerajinan dan Lukisan Lainnya	Seluruh
149	47791	Perdagangan Eceran Mesin Pertanian dan Perlengkapannya	Seluruh
150	47792	Perdagangan Eceran Mesin Jahit dan Perlengkapannya	Seluruh
151	47793	Perdagangan Eceran Mesin Lainnya dan Perlengkapannya	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
152	47794	Perdagangan Eceran Alat Transportasi Darat Tidak Bermotor dan Perlengkapannya	Seluruh
153	47795	Perdagangan Eceran Alat Transportasi Air dan Perlengkapan-nya	Seluruh
154	47796	Perdagangan Eceran Alat-Alat Pertanian	Seluruh
155	47797	Perdagangan Eceran Alat-Alat Pertukangan	Seluruh
156	47811	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Padi Dan Palawija	Seluruh
157	47812	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Buah-Buahan	Seluruh
158	47813	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Sayur-Sayuran	Seluruh
159	47814	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Peternakan	Seluruh
160	47816	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Komoditi Hasil Kehutanan Dan Perburuan	Seluruh
161	47819	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Tanaman Hias dan Hasil Pertanian Lainnya	Seluruh
162	47821	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Beras	Seluruh
163	47822	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Roti, Kue Kering, Kue Basah dan Sejenisnya	Seluruh
164	47823	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Kopi, Gula Pasir, Gula Merah dan Sejenisnya	Seluruh
165	47824	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Tahu, Tempe, Tauco dan Oncom	Seluruh
166	47826	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Minuman	Seluruh
167	47827	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Rokok Dan Tembakau	Seluruh
168	47829	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Komoditi Makanan Dan Minuman YTDL	Seluruh
169	47831	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tekstil	Seluruh
170	47832	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian	Seluruh
171	47833	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Sepatu, Sandal dan Alas Kaki Lainnya	Seluruh
172	47834	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pelengkap Pakaian dan Benang	Seluruh
173	47841	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Kimia	Seluruh
174	47845	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pupuk dan Pem-berantas Hama	Seluruh
175	47846	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Aromatik/ Penyegar (Minyak Atsiri)	Seluruh
176	47849	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium dan YBDI YTDL	Seluruh
177	47851	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Kaca Mata	Seluruh
178	47852	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Perhiasan	Seluruh
179	47853	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Jam	Seluruh
180	47854	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Tas, Dompot, Koper, Ransel dan Sejenisnya	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
181	47855	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Pengendara Sepeda Motor	Seluruh
182	47859	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Keperluan Pribadi Lainnya	Seluruh
183	47861	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Elektronik	Seluruh
184	47862	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat dan Perlengkapan Listrik	Seluruh
185	47863	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Dari Plastik/ Melamin	Seluruh
186	47864	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Dari Batu Atau Tanah Liat	Seluruh
187	47865	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang dan Perlengkapan Dapur Dari Kayu, Bambu Atau Rotan	Seluruh
188	47866	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Pecah Belah dan Perlengkapan Dapur Bukan Dari Plastik, Batu, Tanah Liat, Kayu, Bambu Atau Rotan	Seluruh
189	47867	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Kebersihan	Seluruh
190	47869	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Perlengkapan Rumah Tangga Lainnya	Seluruh
191	47871	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Kertas, Karton Dan Barang Dari Kertas	Seluruh
192	47872	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Tulis Menulis dan Gambar	Seluruh
193	47873	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Hasil Pencetakan dan Penerbitan	Seluruh
194	47874	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Olahraga dan Alat Musik	Seluruh
195	47875	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Alat Fotografi, Alat Optik dan Perlengkapannya	Seluruh
196	47876	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Mesin Kantor	Seluruh
197	47877	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Peralatan Telekomunikasi	Seluruh
198	47879	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Campuran Kertas, Karton, Barang Dari Kertas, Alat Tulis-Menulis, Alat Gambar, Hasil Pencetakan, Penerbitan dan Lainnya	Seluruh
199	47881	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Kerajinan	Seluruh
200	47882	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Mainan Anak-Anak	Seluruh
201	47883	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Lukisan	Seluruh
202	47891	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Hewan hidup	Seluruh
203	47893	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Barang Antik	Seluruh
204	47894	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Perlengkapan Rumah Tangga	Seluruh
205	47895	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Pakaian, Alas Kaki, Perlengkapan Pakaian dan Barang Perlengkapan Pribadi Bekas	Seluruh
206	47896	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Barang Listrik dan Elektronik Bekas	Seluruh
207	47897	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Bekas Campuran	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
208	47899	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Barang Lainnya	Seluruh
209	47911	Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Komoditi Makanan, Minuman, Tembakau, Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium	Seluruh
210	47912	Perdagangan Eceran Melalui Media untuk Komoditi Tekstil, Pakaian, Alas Kaki dan Barang Keperluan Pribadi	Seluruh
211	47913	Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Barang Per-lengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapan Dapur	Seluruh
212	47914	Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Barang Campuran Sebagaimana Tersebut Dalam 47911 s.d. 47913	Seluruh
213	47919	Perdagangan Eceran Melalui Media Untuk Berbagai Macam Barang Lainnya	Seluruh
214	47920	Perdagangan Eceran Atas Dasar Balas Jasa (Fee) Atau Kontrak	Seluruh
215	47991	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan Dari Hasil Pertanian	Seluruh
216	47992	Perdagangan Eceran Keliling Komoditi Makanan, Minuman Atau Tembakau Hasil Industri Pengolahan	Seluruh
217	47993	Perdagangan Eceran Keliling Bahan Kimia, Farmasi, Kosmetik dan Alat Laboratorium	Seluruh
218	47994	Perdagangan Eceran Keliling Tekstil, Pakaian, Alas Kaki dan Barang Keperluan Pribadi	Seluruh
219	47995	Perdagangan Eceran Keliling Perlengkapan Rumah Tangga dan Perlengkapan Dapur	Seluruh
220	47997	Perdagangan Eceran Keliling Kertas, Barang Dari Kertas, Alat Tulis, Barang Cetakan, Alat Olahraga, Alat Musik, Alat Fotografi dan Komputer	Seluruh
221	47998	Perdagangan Eceran Keliling Barang Kerajinan, Mainan Anak-Anak dan Lukisan	Seluruh
222	52101	Pergudangan dan Pe-nyimpanan	Seluruh
223	52102	Aktivitas Cold Storage	Seluruh
224	52109	Pergudangan dan Penyimpanan Lainnya	Seluruh
225	63990	Aktivitas Jasa Informasi Lainnya YTDL	Seluruh
226	61999	Aktivitas Telekomunikasi Lainnya YTDL	Seluruh
227	73100	Periklanan	Seluruh
228	73201	Penelitian Pasar	Seluruh
229	73202	Jajak Pendapat Masyarakat	Seluruh
230	74202	Aktivitas Angkutan Udara Khusus Pemotretan, Survei dan Pemetaan	Seluruh
231	74902	Aktivitas Konsultasi Bisnis dan Broker Bisnis	Seluruh
232	77100	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mobil, Bus, Truk dan Sejenisnya	Seluruh
233	77210	Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Rekreasi dan Olahraga	Seluruh
234	77291	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Pesta	Seluruh
235	77292	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga Dan Pribadi	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
236	77293	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Hasil Pencetakan dan Penerbitan	Seluruh
237	77294	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Bunga dan Tanaman Hias	Seluruh
238	77295	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Musik	Seluruh
239	77299	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Barang Keperluan Rumah Tangga dan Pribadi Lainnya Ytdl	Seluruh
240	77311	Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Darat Bukan Kendaraan Bermotor Roda Empat Atau Lebih	Seluruh
241	77312	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Air	Seluruh
242	77313	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Udara	Seluruh
243	77319	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Alat Transportasi Lainnya	Seluruh
244	77321	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Perekaman Gambar & Editing	Seluruh
245	77322	Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Alat Bantu Teknologi Digital	Seluruh
246	77323	Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Alat Kebutuhan MICE	Seluruh
247	77329	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Industri Kreatif Lainnya	Seluruh
248	77392	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin Pertanian dan Peralatannya	Seluruh
249	77393	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin dan Peralatan Konstruksi dan Teknik Sipil	Seluruh
250	77394	Aktivitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin Kantor Dan Peralatannya	Seluruh
251	77395	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Tanpa Hak Opsi Mesin Pertambangan dan Energi Serta Peralatannya	Seluruh
252	77399	Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Mesin, Peralatan dan Barang Berwujud Lainnya YTDL	Seluruh
253	77400	Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi Intelektual Properti, Bukan Karya Hak Cipta	Seluruh
254	81100	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Penunjang Fasilitas	Seluruh
255	81210	Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan	Seluruh
256	81300	Aktivitas Perawatan dan Pe-meliharaan Taman	Seluruh
257	82110	Aktivitas Penyedia Gabungan Jasa Administrasi Kantor Penunjang Kantor Lainnya	Seluruh
258	95291	Aktivitas Vermak Pakaian	Seluruh
259	96111	Aktivitas Pangkas Rambut	Seluruh
260	96112	Aktivitas Salon Kecantikan	Seluruh
261	96200	Aktivitas Penatu	Seluruh
262	96990	Aktivitas Jasa Perorangan Lainnya YTDL	Seluruh
263	46631	Perdagangan Besar Barang Logam untuk Bahan Konstruksi	Seluruh
264	46633	Perdagangan Besar Genteng, Batu Bata, Ubin, dan Sejenisnya dari Tanah Liat, Kapur, Semen atau Kaca	Seluruh

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
265	46634	Perdagangan Besar Semen, Kapur, Pasir, dan Batu	Seluruh
266	46636	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi dari Kayu	Seluruh
267	46638	Perdagangan Besar Berbagai Macam Material Bangunan	Seluruh
268	46639	Perdagangan Besar Bahan Konstruksi Lainnya	Seluruh
269	46652	Perdagangan Besar Pupuk dan Produk Agrokimia	Seluruh
270	46201	Perdagangan Besar Padi dan Palawija	Seluruh
271	46209	Perdagangan Besar Hasil Pertanian dan Hewan Hidup	Seluruh
272	46311	Perdagangan Besar Beras	Seluruh
273	46315	Perdagangan Besar Minyak dan Lemak Nabati	Seluruh
274	46319	Perdagangan Besar Bahan Makanan dan Minuman Hasil Pertanian	Seluruh
275	46321	Perdagangan Besar Daging Sapi dan Daging Sapi Olahan	Seluruh
276	46322	Perdagangan Besar Daging Ayam dan Daging Ayam Olahan	Seluruh
277	46325	Perdagangan Besar Telur dan Hasil Olahan Telur	Seluruh
278	46331	Perdagangan Besar Gula, Coklat, dan Kembang Gula	Seluruh
279	46339	Perdagangan Besar Makanan dan Minuman Lainnya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG;

No	Komponen	Uraian
		j. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko : Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha	Jangka waktu
1	47221	Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol	Menengah/ Besar	5 hari kerja

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Penetapan dari Bupati sebagai tempat penjualan eceran minuman beralkohol golongan B dan/atau Golongan C 2) Surat Penunjukan sebagai Pengecer Minuman Beralkohol dari Distributor atau Sub distrib-utor Minuman Beralkoh-ol terdaftar 3) Berita Acara Penelitian Lapangan dari Dinas Kabupaten/ Kota tempat lokasi usaha 4) Bagi Pengecer yang mengajukan perpanjangan SKP-B&C, selain menyampaikan persyarat an di atas, juga menyampaikan Nomor Pokok Pengusaha Barang Kena Bea Cukai (NPPBKC)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 (lima) hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

F. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor PUPR

1. Tingkat Risiko: Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	41011	Konstruksi Gedungg Hunian	Mikro
2	41019	Konstruksi Gedungg Lainnya	Mikro
3	42207	Pembuatan/ Pengeboran Sumur Air Tanah	Mikro
4	42914	Pengerukan	Mikro
5	42919	Konstruksi Bangunan Sipil Lainnya Ytdl	Mikro
6	43110	Pembongkaran	Mikro
7	43120	Penyiapan Lahan	Mikro
8	43212	Instalasi Telekomunikasi	Mikro
9	43213	Instalasi Elektronika	Mikro
10	43216	Instalasi Sinyal Dan Rambu-rambu Jalan Raya	Mikro
11	43221	Instalasi Saluran Air (Plumbing)	Mikro
12	43222	Instalasi Pemanas dan Geotermal	Mikro
13	43223	Instalasi Minyak Dan Gas	Mikro
14	43224	Instalasi Pendingin Dan Ventilasi Udara	Mikro
15	43301	Pengerjaan Pemasangan Kaca Dan Alumunium	Mikro
16	43302	Pengerjaan Lantai, Dinding, Peralatan Saniter Dan Plafon	Mikro
17	43303	Pengecatan	Mikro
18	43304	Dekorasi Interior	Mikro
19	43305	Dekorasi Eksterior	Mikro
20	43309	Penyelesaian Konstruksi Bangunan Lainnya	Mikro
21	43901	Pemasangan Pondasi Dan Tiang Pancang	Mikro
22	43902	Pemasangan Perancah (Steiger)	Mikro
23	43903	Pemasangan Rangka dan Atap / Roof Covering	Mikro
24	43909	Konstruksi Khusus Lainnya Ytdl	Mikro
25	68111	Real Estat yang dimiliki sendiri atau disewa	Seluruh
26	71101	Aktivitas Arsitektur	Mikro
27	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Mikro
28	74120	Aktivitas Desain Interior	Mikro

b. Standar Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko menengah rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		g Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		j. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

2. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	36001	Penampungan, Penjernihan, dan Penyaluran Air Minum	Seluruh
2	41011	Konstruksi Gedungg Hunian	Mikro, Kecil dan Menengah
3	41012	Konstruksi Gedungg Perkantoran	Mikro, Kecil dan Menengah
4	41013	Konstruksi Gedungg Industri	Mikro, Kecil dan Menengah
5	41014	Konstruksi Gedungg Per-belanjaan	Mikro, Kecil dan Menengah
6	41015	Konstruksi Gedungg Kesehatan	Mikro, Kecil dan Menengah
7	41016	Konstruksi Gedungg Pendidikan	Mikro, Kecil dan Menengah
8	41017	Konstruksi Gedungg Penginapan	Mikro, Kecil dan Menengah
9	41018	Konstruksi Gedungg Tempat Hiburan dan Olahraga	Mikro, Kecil dan Menengah
10	41019	Konstruksi Gedungg Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
11	41020	Jasa Pekerjaan Konstruksi Prapabrikasi Bangunan Gedungg	Mikro, Kecil dan Menengah
12	42101	Konstruksi Bangunan Sipil Jalan	Mikro, Kecil dan Menengah
13	42102	Konstruksi Bangunan Sipil Jembatan, Jalan Layang, Fly Over, dan Underpass	Mikro, Kecil dan Menengah
14	42103	Konstruksi Jalan rel	Mikro, Kecil dan Menengah
15	42104	Konstruksi Terowongan	Mikro, Kecil dan Menengah
16	42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	Mikro, Kecil dan Menengah
17	42202	Konstruksi Bangunan Sipil Pengolahan Air Bersih	Mikro, Kecil dan Menengah
18	42203	Konstruksi Bangunan Sipil Prasarana dan Sarana Sistem Pengolahan Limbah Padat, Cair, dan Gas	Mikro, Kecil dan Menengah
19	42204	Konstruksi Bangunan Sipil Elektrikal	Mikro, Kecil dan Menengah
20	42205	Konstruksi Bangunan Sipil Telekomunikasi untuk Prasarana Transportasi	Mikro, Kecil dan Menengah
21	42206	Konstruksi Sentral Telekomunikasi	Mikro, Kecil dan Menengah
22	42207	Pembuatan/ Pengeboran Sumur Air Tanah	Mikro, Kecil dan Menengah
23	42209	Konstruksi Jaringan Irigasi, Komunikasi, dan Limbah Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
24	42911	Konstruksi Bangunan Prasarana Sumber Daya Air	Mikro, Kecil dan Menengah
25	42912	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Bukan Perikanan	Mikro, Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
26	42913	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Perikanan	Mikro, Kecil dan Menengah
27	42914	Pengerukan	Mikro, Kecil dan Menengah
28	42915	Konstruksi Bangunan Sipil Minyak dan Gas Bumi	Mikro, Kecil dan Menengah
29	42916	Konstruksi Bangunan Sipil Pertambangan	Mikro, Kecil dan Menengah
30	42917	Konstruksi Bangunan Sipil Panas Bumi	Mikro, Kecil dan Menengah
31	42918	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Olahraga	Mikro, Kecil dan Menengah
32	42919	Konstruksi Bangunan Sipil Lainnya Ytdl	Mikro, Kecil dan Menengah
33	42921	Konstruksi Reservoir Pem-bangkit Listrik Tenaga Air	Mikro, Kecil dan Menengah
34	42922	Jasa Pekerjaan Konstruksi Pelindung Pantai	Mikro, Kecil dan Menengah
35	42923	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Pengolahan Produk Kimia, Petrokimia, Farmasi, dan Industri Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
36	42924	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Militer dan Peluncuran	Mikro, Kecil dan Menengah
37	42930	Jasa Pekerjaan Konstruksi Prapabrikasi Bangunan Sipil	Mikro, Kecil dan Menengah
38	43110	Pembongkaran	Mikro, Kecil dan Menengah
39	43120	Penyiapan Lahan	Mikro, Kecil dan Menengah
40	43212	Instalasi Telekomunikasi	Mikro, Kecil dan Menengah
41	43213	Instalasi Elektronika	Mikro, Kecil dan Menengah
42	43214	Jasa Instalasi Konstruksi Navigasi Laut, Sungai, dan Udara	Mikro, Kecil dan Menengah
43	43215	Instalasi Sinyal dan Telekomunikasi Kereta Api	Mikro, Kecil dan Menengah
44	43216	Instalasi Sinyal Dan Rambu-rambu Jalan Raya	Mikro, Kecil dan Menengah
45	43221	Instalasi Saluran Air (Plumbing)	Mikro, Kecil dan Menengah
46	43222	Instalasi Pemanas dan Geotermal	Mikro, Kecil dan Menengah
47	43223	Instalasi Minyak Dan Gas	Mikro, Kecil dan Menengah
48	43224	Instalasi Pendingin Dan Ventilasi Udara	Mikro, Kecil dan Menengah
49	43291	Instalasi Mekanikal	Mikro, Kecil dan Menengah
50	43292	Instalasi Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika	Mikro, Kecil dan Menengah
51	43299	Instalasi Konstruksi Lainnya Ytdl	Mikro, Kecil dan Menengah
52	43301	Pengerjaan Pemasangan Kaca Dan Alumunium	Mikro, Kecil dan Menengah
53	43302	Pengerjaan Lantai, Dinding, Peralatan Saniter Dan Plafon	Mikro, Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
54	43303	Pengecatan	Mikro, Kecil dan Menengah
55	43304	Dekorasi Interior	Mikro, Kecil dan Menengah
56	43305	Dekorasi Eksterior	Mikro, Kecil dan Menengah
57	43309	Penyelesaian Konstruksi Bangunan Lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
58	43901	Pemasangan Pondasi Dan Tiang Pancang	Mikro, Kecil dan Menengah
59	43902	Pemasangan Perancah (Steiger)	Mikro, Kecil dan Menengah
60	43903	Pemasangan Rangka dan Atap / Roof Covering	Mikro, Kecil dan Menengah
61	43904	Pemasangan Kerangka Baja	Mikro, Kecil dan Menengah
62	43905	Penyewaan Alat Konstruksi Dengan Operator	Mikro, Kecil dan Menengah
63	43909	Konstruksi Khusus Lainnya Ytdl	Mikro, Kecil dan Menengah
64	71101	Aktivitas Arsitektur	Mikro, Kecil dan Menengah
65	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Mikro, Kecil dan Menengah
66	74120	Aktivitas Desain Interior	Mikro, Kecil dan Menengah

- b. Standar Pelayanan
- 1) KBLI 36001 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah/ BUMN Air Minum/ BUMD Air Minum terkait Pemanfaatan IPSDA (*khusus untuk Badan Usaha selain BUMN Air Minum/ BUMD Air Minum/ BUMDes) 2) Dokumen Rencana Bisnis 3) Dokumen Kajian Kelayakan 4) Dokumen Perencanaan (*Khusus untuk badan usaha yang akan melakukan kegiatan konstruksi) 5) Surat Rekomendasi Teknis dari BUMN Air/BUMD Air Minum atau Pemerintah Pusat/Provinsi/ Kabupaten/ Kota sesuai kewenangannya (*khusus untuk Badan Usaha selain BUMN Air Minum/BUMD Air Minum 6) Surat Penugasan dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa (*khusus BUMDes) 7) Dokumen Perjanjian Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (*Khusus untuk BUP) atau Perjanjian Kerja sama antara Badan Usaha (*Khusus untuk Badan Usaha yang bekerja sama dengan BUMN Air Minum/ BUMD Air Minum))
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan

No	Komponen	Uraian
		Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 41011 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan;

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		j. Tiktok - Investasi Di Purbalingga; - mpp purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 41012 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan

No	Komponen	Uraian
		Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K;

No	Komponen	Uraian
		- APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI 41013 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 1) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 2) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG003 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI 41014 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG004 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI 41015 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG005 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI 41016 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG006 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8) KBLI 41017 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

9) KBLI 41018 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG008 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

10) KBLI 41019 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BG009 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

11) KBLI 41020 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

12) KBLI 42101 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

13) KBLI 42102 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : - Pengawasan fungsional oleh APIP; - Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	- Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; - Kotak Saran; - Telepon : (0281) 8902187; - Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; - Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; - Whatsapp 085799179892; - Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; - Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; - Twitter InvestasiPBG; - Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

14) KBLI 42103 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS003 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

15) KBLI 42104 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK014 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

16) KBLI 42201 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS004 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : - Pengawasan fungsional oleh APIP; - Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	- Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; - Kotak Saran; - Telepon : (0281) 8902187; - Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; - Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; - Whatsapp 085799179892; - Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; - Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; - Twitter InvestasiPBG; - Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

17) KBLI 42202 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS005 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

18) KBLI 42203 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS006 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

19) KBLI 42204 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

20) KBLI 42205 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS008 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

21) KBLI 42206 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS009 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

22) KBLI 42207 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PL005 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

23) KBLI 42209 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS020 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

24) KBLI 42911 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS010 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

25) KBLI 42912 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS011 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

26) KBLI 42913 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS012 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

27) KBLI 42914 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PL002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

28) KBLI 42915 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS013 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : - Pengawasan fungsional oleh APIP; - Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	- Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; - Kotak Saran; - Telepon : (0281) 8902187; - Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; - Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; - Whatsapp 085799179892; - Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; - Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; - Twitter InvestasiPBG; - Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; - Kotak saran.

29) KBLI 42916 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS014 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

30) KBLI 42917 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS015 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

31) KBLI 42918 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS016 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

32) KBLI 42919 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS017 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

33) KBLI 42921 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK002 atau KK003 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

34) KBLI 42922 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK004 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

35) KBLI 42923 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS018 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

36) KBLI 42924 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: BS019 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

37) KBLI 42930 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KP002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

38) KBLI 43110 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PL001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

39) KBLI 43120 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PL003, PL004, PL006, atau PL007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

40) KBLI 43212 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN002 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

41) KBLI 43213 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN006 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

42) KBLI 42314 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN005 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

43) KBLI 43215 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN012 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

44) KBLI 43216 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN011 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

45) KBLI 43221 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

46) KBLI 43222 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN013 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

47) KBLI 43223 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN004 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

48) KBLI 43224 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN008 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

49) KBLI 43291 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

50) KBLI 43292 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

51) KBLI 43299 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: IN003 atau IN010 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

52) KBLI 43301 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PB001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

53) KBLI 43302 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK007 atau PB003 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

54) KBLI 43303 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PB007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

55) KBLI 43304 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PB004 atau PB005 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

56) KBLI 43305 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PB010 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

57) KBLI 43309 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PB009 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

58) KBLI 43901 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK001 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

59) KBLI 43902 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: PL008 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

60) KBLI 43903 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK011 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

61) KBLI 43904 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK016 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

62) KBLI 43905 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK011 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

63) KBLI 43909 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: KK005, KK006, KK008, KK009, KK010, KK012, KK013, KK015, PB011 atau PB016 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya;

No	Komponen	Uraian
		- Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

64) KBLI 71101 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: AR001, AR002, AL001, AL002, AL003 atau AL004 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang

No	Komponen	Uraian
		diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya;

No	Komponen	Uraian
		- Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

65) KBLI 71102 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: RK001, RK002, RK003, RK004, RK005, RT001, RT002, RT003, IT001, IT002, IT003, IT004, IT005, IT007, AT001, AT002, AT003, AT004, AT005, AT006 atau AT007 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Kotak saran.

66) KBLI 74120 Skala Usaha : Mikro, Kecil dan Menengah

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi/Sertifikat Badan Usaha Usaha (SBU) Subklasifikasi: AR003 2) Merupakan BUJKN bukan usaha orang perseorangan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

G. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi

1. Tingkat Risiko : Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	49423	Angkutan Tidak Bermotor Untuk Penumpang	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha;

No	Komponen	Uraian
		g Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital;

No	Komponen	Uraian
		- Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko : Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	52221	Aktivitas Pelayanan Kepelabuhanan Laut	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko Menengah rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha;

No	Komponen	Uraian
		i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. Tingkat Risiko : Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	49212	Angkutan Bus Perbatasan	Seluruh
2	49214	Angkutan Bus Kota	Seluruh
3	49219	Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya	Seluruh
4	49411	Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek	Seluruh
5	49414	Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek	Seluruh
6	49415	Angkutan Darat Khusus Bukan Bus	Seluruh
7	49216	Angkutan Bus Khusus	Seluruh
8	49229	Angkutan Bus Tidak Dalam Trayek Lainnya	Seluruh
9	49421	Angkutan Taksi	Seluruh
10	49429	Angkutan Darat Lainnya Untuk Penumpang	Seluruh
11	37011	Pengumpulan Air Limbah Tidak Berbahaya	Seluruh
12	37012	Pengumpulan Air Limbah Berbahaya	Seluruh
13	52215	Aktivitas Perparkiran di Luar Badan Jalan (<i>Off Street Parking</i>)	Seluruh
14	52214	Aktivitas Perparkiran di Dalam Badan Jalan (<i>On Street Parking</i>)	Seluruh
15	52223	Aktivitas Kepelabuhanan Penyeberangan	Seluruh
16	50211	Angkutan Sungai dan Danau Liner (Trayek Tetap dan Teratur) Untuk Penumpang	Seluruh
17	50212	Angkutan Sungai dan Danau Tramper (Trayek Tidak Tetap dan Teratur) Untuk Penumpang	Seluruh
18	50213	Angkutan Sungai Dan Danau Untuk Wisata dan YBDI	Menengah dan Besar
19	50218	Angkutan Penyeberangan Dalam Kabupaten/Kota Untuk Penumpang	Besar
20	50228	Angkutan Penyeberangan Umum Dalam Kabupaten/Kota Untuk Barang	Besar
21	50221	Angkutan Sungai Dan Danau Untuk Barang Umum Dan/Atau Hewan	Seluruh
22	50222	Angkutan Sungai dan Danau Untuk Barang Khusus	Seluruh
23	50223	Angkutan Sungai dan Danau Untuk Barang Berbahaya	Seluruh
24	50111	Angkutan Laut Dalam Negeri Liner dan Tramper Untuk Penumpang	Seluruh
25	50114	Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis Untuk Penumpang	Seluruh
26	50131	Angkutan Laut Dalam Negeri Untuk Barang Umum	Seluruh
27	50134	Angkutan Laut Dalam Negeri Perintis Untuk Barang	Seluruh
28	50135	Angkutan Laut Dalam Negeri Pelayaran Rakyat	Seluruh
29	50141	Angkutan Laut Luar Negeri Untuk Barang Umum	Menengah dan Besar
30	50133	Angkutan Laut Dalam Negeri untuk Barang Khusus	Seluruh

- b. Standar Pelayanan
- 1) KBLI 49212 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 49214 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 49219 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI 49411 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI 49414 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI 49415 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI 49216 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8) KBLI 49229 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

9) KBLI 49421 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

10) KBLI 49429 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, SRUT (untuk kendaraan baru), bukti lulus uji berkala, foto kendaraan dan pemasangan IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 2) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 3) Memiliki dan/atau bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan bermotor 4) Kesesuaian dengan perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan 5) Menyusun rencana bisnis (<i>business plan</i>) Perusahaan Angkutan Umum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir;

No	Komponen	Uraian
		- Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

11) KBLI 37011 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menggunakan Mobil Barang, Kereta Gandengan, dan/ atau Kereta Tempelan sesuai dengan peruntukannya yang dilengkapi dengan foto dokumentasi kendaraan pada setiap sisi kendaraan 2) Memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan yang dibuktikan dengan bukti kartu lulus uji 3) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 4) Tersedianya fasilitas bongkar muat 5) IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 6) Memiliki rekomendasi untuk angkutan limbah domestic
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		a. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; b. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; c. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; d. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; e. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi;

No	Komponen	Uraian
		- P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

12) KBLI 37012 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menggunakan Mobil Barang, Kereta Gandengan, dan/ atau Kereta Tempelan sesuai dengan peruntukannya yang dilengkapi dengan foto dokumentasi kendaraan pada setiap sisi kendaraan 2) Memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan yang dibuktikan dengan bukti kartu lulus uji 3) Foto dan denah tempat penyimpanan kendaraan (pool) 4) Tersedianya fasilitas bongkar muat 5) IP <i>Global Positioning System</i> yang terpasang dikendaraan 6) Memiliki rekomendasi untuk angkutan limbah domestic
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi;

No	Komponen	Uraian
		- P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

13) KBLI 52215 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki atau menguasai lahan yang dibuktikan dengan bukti penguasaan hak 2) Memiliki gambar rencana fasilitas parkir yang memuat: a) Gambar layout fasilitas parkir b) Gambar Penentuan kebutuhan dan Persyaratan satuan ruang parkir c) Gambar rencana penempatan rambu, marka dan media informasi 3) Dilakukan verifikasi lapangan yang mencakup: a) Ketersediaan fasilitas pejalan kaki b) Alat penerangan yang cukup c) Pengaturan sirkulasi udara yang baik bagi Gedung parkir d) Pengaturan radius putar bagi Gedung parkir e) Penyediaan sarana Jalur keluar darurat bagi Gedung parkir f) Penyediaan Fasilitas pemadam kebakaran g) Memiliki petugas parkir yang memiliki kompetensi serta sistem pengamanan berupa pos security atau cctv h) Ketersediaan <i>wheel stop</i> dan area titik kumpul darurat
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran;

No	Komponen	Uraian
		c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

14) KBLI 52214 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

No	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki bukti surat kerjasama atau penunjukan oleh Pemerintah Daerah 2) Hasil verifikasi lapangan yang mencakup: a) Kondisi jalan yang memiliki paling sedikit 2 (dua) lajur per arah untuk jalan kabupaten/kota dan memiliki 2 (dua) lajur untuk jalan desa b) Pemasangan rambu, marka dan media informasi ketersediaan fasilitas pejalan kaki c) Alat penerangan jalan yang cukup d) Memiliki petugas parkir yang memiliki kompetensi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga;

No	Komponen	Uraian
		h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

15) KBLI 52223 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : Proposal rencana kegiatan kepelabuhan yang memuat: 1) Rencana tahapan Pembangunan 2) Rencana Pengoperasian Pelabuhan 3) Rencana Jumlah sumber daya manusia dan Kompetensi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	4 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

16) KBLI 50211 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/ kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani 2) Sertifikasi Pengawakan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

17) KBLI 50212 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/ kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani 2) Sertifikasi Pengawakan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

18) KBLI 50213 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/ kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani 2) Sertifikasi Pengawakan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

19) KBLI 50218 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal 2) Dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara 3) Kesesuaian lintas yang dilayani 4) Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan 5) Bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

20) KBLI 50228 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal 2) Dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara 3) Kesesuaian lintas yang dilayani 4) Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan 5) Bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

21) KBLI 50221 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal 2) Dokumen persyaratan kelaiklautan kapal yang permanen atau sementara 3) Kesesuaian lintas yang dilayani 4) Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan 5) Bukti kepemilikan kapal (Grosse Akta)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

22) KBLI 50222 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/ kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani 2) Sertifikasi Pengawakan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

23) KBLI 50223 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki paling sedikit 1 (satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/ kelaiklautan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani 2) Sertifikasi Pengawakan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	7 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

24) KBLI 50111 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan d) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpppurbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptspp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

25) KBLI 50114 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan d) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

26) KBLI 50131 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: e) Grosse akta kapal a) Surat ukur kapal yang masih berlaku b) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan c) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

27) KBLI 50134 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan d) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

28) KBLI 50135 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Memiliki tenaga ahli bidang ketatalaksanaan nautis tingkat dasar atau pelayaran niaga tingkat dasar 2) Memiliki kapal layar berbendera Indonesia yang laik laut dan digerakkan sepenuhnya dengan tenaga angin 3) Memiliki kapal layar motor tradisional berbendera Indonesia yang laik laut berukuran sampai dengan GT500 dan digerakkan dengan tenaga angin sebagai tenaga penggerak utama dan motor sebagai tenaga penggerak bantu 4) Memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut berukuran GT 7 serta paling besar GT 174 5) Kepemilikan kapal berbendera Indonesia yang laik laut sebagaimana dimaksud pada butir 2, butir 3, dan butir 4 harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku dan c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email :

No	Komponen	Uraian
		- dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

29) KBLI 50141 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan

No	Komponen	Uraian
		Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan d) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

30) KBLI 50133 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Menempati tempat usaha, baik berupa milik sendiri maupun sewa, berdasarkan surat keterangan domisili perusahaan atau koperasi dari instansi yang berwenang 2) Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat Diploma III di bidang ketatalaksanaan, nautis, atau teknis pelayaran niaga, yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja 3) Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussines plan</i>) 4) Memiliki Kapal berbendera indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 5) Bagi perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 5.000 (lima ribu <i>gross tonnage</i>) dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia 6) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 (seratus lima puluh) tenaga kuda (tk) dengan paling sedikit 1 (satu) unit tongkang berukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) 7) Memiliki kapal tunda berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>) atau 8) Memiliki tongkang bermesin berbendera indonesia yang laik laut paling sedikit 1 (satu) unit dengan ukuran paling kecil gt 175 (seratus tujuh puluh lima <i>gross tonnage</i>). 9) Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 3 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri 10) Kepemilikan kapal berbendera indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui: a) Grosse akta kapal b) Surat ukur kapal yang masih berlaku c) Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku dan d) Crew list bagi tongkang bermesin

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4. Tingkat Risiko : Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	49110	Angkutan Jalan Rel untuk Penumpang	Menengah dan Besar
2	49442	Angkutan Jalan Rel Wisata	Menengah dan Besar
3	49450	Angkutan Jalan Rel Lainnya	Menengah dan Besar

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI 49110 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Rancang bangun yang dibuat berdasarkan perhitungan 2) Gambar teknis 3) Data lapangan 4) Jadwal pelaksanaan 5) Spesifikasi teknis 6) Metode pelaksanaan 7) Telah membebaskan tanah paling sedikit 5% (lima persen) dari total tanah yang dibutuhkan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab;

No	Komponen	Uraian
		i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 49442 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan

No	Komponen	Uraian
		Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang Lingkup : Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus) : 1) Kajian kesesuaian antara kebutuhan perkeretaapian khusus dan kegiatan pokoknya 2) Izin usaha kegiatan pokok 3) Peta lokasi prasarana perkeretaapian khusus Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang Lingkup : Pembangunan Perkeretaapian Khusus) : 1) Rancang bangun dibuat berdasarkan perhitungan 2) Spesifikasi Teknis kinerja, dan gambar teknis sarana Perkeretaapian Khusus yang akan dibangun 3) Spesifikasi Teknis Prasarana Perkeretaapian yang akan dibangun disahkan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian 4) Spesifikasi Sarana Perkeretaapian yang memuat komponen dan konstruksi, sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun dan ukuran, kinerja, dan gambar teknis sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun disahkan oleh DirekturJenderal Perkeretaapian 5) Gambar teknis yang merupakan gambar desain prasarana perkeretaapian disahkan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian 6) Data lapangan 7) Jadwal pelaksanaan 8) Metode pelaksanaan 9) Bukti pembebasan tanah paling sedikit 5% (lima persen) dari luas tanah yang dibutuhkan 10) Memenuhi ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 49450 Skala Usaha : Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah

No	Komponen	Uraian
		Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA)) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang Lingkup : Penyelenggaraan Perkeretaapian Khusus) : 1) Perizinan Berusaha kegiatan pokok 2) Peta lokasi prasarana perkeretaapian khusus 3) Kajian kesesuaian antara kebutuhan perkeretaapian khusus dan kegiatan pokoknya Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK (Ruang Lingkup : Pembangunan Perkeretaapian Khusus) : 1) Rancang bangun dibuat berdasarkan perhitungan 2) Spesifikasi Teknis kinerja, dan gambar teknis sarana Perkeretaapian Khusus yang akan dibangun 3) Spesifikasi Teknis Prasarana Perkeretaapian yang akan dibangun disahkan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian 4) Spesifikasi Sarana Perkeretaapian yang memuat komponen dan konstruksi, sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun dan ukuran, kinerja, dan gambar teknis sarana perkeretaapian khusus yang akan dibangun disahkan oleh DirekturJenderal Perkeretaapian 5) Gambar teknis yang merupakan gambar desain prasarana perkeretaapian disahkan oleh Direktur Jenderal Perkeretaapian 6) Data lapangan 7) Jadwal pelaksanaan 8) Metode pelaksanaan 9) Bukti pembebasan tanah paling sedikit 5% (lima persen) dari luas tanah yang dibutuhkan 10) Memenuhi ketentuan mendirikan bangunan dari instansi yang berwenang
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	14 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

H. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan

1. Tingkat Risiko : Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	47722	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia Bukan di Apotek	Seluruh
2	47723	Perdagangan Eceran Obat Tradisional untuk Manusia	Seluruh
3	47724	Perdagangan Eceran Kosmetik untuk Manusia	Seluruh
4	47725	Perdagangan Eceran Alat Laboratorium, Alat Farmasi dan Alat Kesehatan untuk Manusia	Seluruh
5	47842	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi	Seluruh
6	47843	Perdagangan Eceran Kaki Lima dan Los Pasar Obat Tradisional	Mikro, Kecil dan Menengah
7	47844	Perdagangan Eceran Kaki Lima Dan Los Pasar Kosmetik	Mikro, Kecil dan Menengah
8	56305	Rumah/Kedai Obat Tradisional	Seluruh
9	86903	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko Menengah Rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK;

No	Komponen	Uraian
		e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan;

No	Komponen	Uraian
		- Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko : Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	47721	Perdagangan Eceran Barang dan Obat Farmasi untuk Manusia di Apotek	Seluruh
2	81290	Aktivitas Kebersihan Bangunan dan Industrinya	Seluruh
3	86104	Aktivitas Klinik Pemerintah	Seluruh
4	86105	Aktivitas Klinik Swasta	Seluruh
5	86901	Aktivitas Pelayanan Kesehatan yang dilakukan oleh Tenaga Kesehatan Selain Dokter dan Dokter Gigi	Seluruh
6	86902	Aktivitas Pelayanan Kesehatan Tradisional	Seluruh
7	86903	Aktivitas Pelayanan Penunjang Kesehatan	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI 47721 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Denah bangunan 2) Daftar sarana, prasana dan peralatan 3) Data Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	9 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com ; - mpp.purbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 81290 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Surat rekomendasi/berita acara verifikasi lapang dari penanggung jawab wilayah kerja setempat (dinas kesehatan kabupaten/kota) 2) Daftar sarana, prasana dan peralatan 3) Data Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki 4) Bukti pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau Pendapatan Asli Daerah (PAD) 5) Standar Operasional Prosedur (SOP)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	20 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 86104 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Profil klinik 2) <i>Self assesment</i> klinik 3) Daftar obat dan BMHP 4) Daftar SDM klinik 5) Dokumen pendukung izin praktik tenaga medis/ tenaga kesehatan 6) Perjanjian kerja sama pengelolaan limbah B3 7) Data pendukung (jika diperlukan) a) Dokumen mempekerjakan TK-WNA b) Dokumen perpanjangan perizinan (perizinan sebelumnya, peraturan internal klinik/ kebijakan lain tentang penyelenggaraan klinik, bukti registrasi, kewajiban klinik lainnya) c) Dokumen perubahan perizinan (perizinan sebelumnya, surat keterangan alasan perubahan dari pemilik klinik, kewajiban klinik lainnya)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	25 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI 86105 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Profil klinik 2) <i>Self assesment</i> klinik 3) Daftar obat dan BMHP 4) Daftar SDM klinik 5) Dokumen pendukung izin praktik tenaga medis/ tenaga kesehatan 6) Perjanjian kerja sama pengelolaan limbah B3 7) Data pendukung (jika diperlukan) a) Dokumen mempekerjakan TK-WNA b) Dokumen perpanjangan perizinan (perizinan sebelumnya, peraturan internal klinik/ kebijakan lain tentang penyelenggaraan klinik, bukti registrasi, kewajiban klinik lainnya) c) Dokumen perubahan perizinan (perizinan sebelumnya, surat keterangan alasan perubahan dari pemilik klinik, kewajiban klinik lainnya)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	25 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI 86901 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Profil Griya Sehat 2) Dokumen sarana, prasarana dan peralatan 3) Dokumen sumber daya manusia 4) Dokumen pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan;

No	Komponen	Uraian
		f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI 86902 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Profil Panti Sehat 2) Dokumen sarana dan prasarana 3) Dokumen sumber daya manusia 4) Dokumen pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmppts kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI 86903 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa (Rumah Sakit Pratama) : 1) Administrasi umum, dokumen badan hukum nirlaba atau profit, profil rumah sakit dan komitmen untuk melakukan akreditasi 2) Teknis, meliputi: a) Dokumen studi kelayakan (<i>feasibility study</i>), b) Dokumen <i>detail engineering design</i> dan <i>master plan</i> rumah sakit 3) Daftar bangunan, prasarana dan peralatan 4) Struktur organisasi sumber daya manusia dan daftar sumber daya manusia Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa (Ruang lingkup : Laboratorium Medis Kelas Pratama) : 1) Administrasi umum, dokumen badan hukum nirlaba atau profit, profil rumah sakit dan komitmen untuk melakukan akreditasi 2) Profil laboratorium medis kelas pratama 3) Dokumen laboratorium medis kelas pratama (termasuk sarana, prasarana, peralatan dan pelayanan) 4) Dokumen sumber daya manusia
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	28 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan;

No	Komponen	Uraian
		b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. Tingkat Risiko : Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	86101	Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah	Besar
2	86103	Aktivitas Rumah Sakit Swasta	Besar

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI 86101 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Administrasi umum, meliputi dokumen badan hukum publik BLU/ BLUD 2) Teknis, meliputi dokumen studi kelayakan (<i>feasibility study</i>), dokumen <i>detail engineering design</i> dan <i>master plan</i> 3) Rencana struktur organisasi sumber daya manusia dan sumber daya manusia kesehatan 4) Dokumen pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	28 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 86103 Skala Usaha : Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Administrasi umum, meliputi dokumen badan hukum publik BLU/ BLUD 2) Teknis, meliputi dokumen studi kelayakan (<i>feasibility study</i>), dokumen <i>detail engineering design</i> dan <i>master plan</i> 3) Daftar bangunan, prasarana dan peralatan 4) Rencana struktur organisasi sumber daya manusia dan sumber daya manusia kesehatan 5) Dokumen pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	28 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala;

No	Komponen	Uraian
		c. Kotak saran.

I. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata

1. Tingkat Risiko : Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	70201	Aktivitas Konsultasi Pariwisata	Seluruh
2	79111	Aktivitas Agen Perjalanan Wisata	Mikro dan Kecil
3	79119	Aktivitas Agen Perjalanan Lainnya	Mikro dan Kecil
4	79911	Jasa Informasi Pariwisata	Mikro, Kecil dan Menengah
5	79912	Jasa Informasi Daya Tarik Wisata	Mikro, Kecil dan Menengah
6	79921	Jasa Pramuwisata	Mikro, Kecil dan Menengah
7	79922	Jasa Interpreter Wisata	Mikro dan Kecil
8	79990	Jasa Reservasi Lainnya YBDI YTDL	Mikro, Kecil dan Menengah
9	90040	Aktivitas Operasional Fasilitas Seni	Mikro, Kecil dan Menengah
10	91024	Peninggalan Sejarah/Cagar Budaya yang dikelola swasta	Mikro, Kecil dan Menengah
11	91029	Wisata budaya lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
12	93119	Pengelolaan Fasilitas Olahraga lainnya	Mikro dan Kecil
13	93195	Aktivitas Olahraga Tradisional	Mikro, Kecil dan Menengah
14	93244	Kolam Pemancingan	Mikro, Kecil dan Menengah
15	93299	Aktivitas Hiburan, dan Rekreasi Lainnya YTDL	Kecil, Menengah dan Besar

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung

No	Komponen	Uraian
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id ; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	– Mesin Antrian; – Meja Layanan; – Kursi pelayanan; – Kursi tunggu; – Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

No	Komponen	Uraian
		d. Email : – dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; – mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko : Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

.NO	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	49425	Angkutan Darat Wisata	Seluruh
2	55110	Hotel Bintang	Kecil, Menengah dan Besar
3	55120	Hotel Melati	Kecil, Menengah dan Besar
4	55130	Pondok Wisata	Mikro, Kecil dan Menengah
5	55191	Penginapan Remaja (Youth Hostel)	Mikro, Kecil dan Menengah
6	55192	Bumi Perkemahan, dan Taman Karavan	Mikro, Kecil dan Menengah
7	55193	Villa	Mikro, Kecil dan Menengah
8	55199	Penyediaan Akomodasi jangka pendek lainnya	Mikro, Kecil dan Menengah
9	55900	Penyediaan Akomodasi Lainnya	Seluruh
10	56101	Restoran	Mikro
11	56102	Warung/Rumah Makan	Mikro dan Kecil
12	56104	Penyediaan Makanan Keliling/Tempat Tidak Tetap	Mikro dan Kecil
13	56109	Restoran dan Penyediaan Makanan Keliling lainnya	Mikro dan Kecil
14	56210	Jasa Boga untuk suatu event tertentu	Mikro dan Kecil
15	56290	Penyediaan Jasa Boga Periode Tertentu	Mikro dan Kecil
16	56303	Rumah Minum/Kafe	Seluruh
17	56304	Kedai Minuman	Mikro dan Kecil
18	56306	Penyediaan minuman Keliling/Tempat Tidak Tetap	Mikro dan Kecil
19	68112	Penyewaan Venue Penyelenggaraan Aktifitas MICE dan Event Khusus	Seluruh
20	82301	Jasa penyelenggara pertemuan, perjalanan insentif, Konferensi dan pameran (MICE)	Seluruh
21	82302	Jasa Penyelenggara Event Khusus (Special Event)	Seluruh
22	90030	Aktivitas Impresariat Bidang Seni dan Festival	Seluruh
23	91022	Museum yang dikelola Swasta	Seluruh
24	93111	Fasilitas Stadion	Kecil, Menengah dan Besar
25	93114	Fasilitas Lapangan	Mikro, Kecil dan Menengah
26	93115	Fasilitas Olahraga Beladiri	Mikro, Kecil dan Menengah
27	93116	Fasilitas Pusat Kebuga-ran/ <i>Fit-ness Center</i>	Kecil, Menengah dan Besar
28	93191	Promotor Kegiatan Olahraga	Seluruh
29	93193	Aktivitas Perburuan	Kecil, Menengah dan Besar
30	93219	Aktivitas Taman Bertema atau Taman Hiburan Lainnya	Seluruh
31	93221	Pemandian Alam	Kecil, Menengah dan Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

.NO	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
32	93224	Wisata Pantai	Seluruh
33	93229	Daya Tarik Wisata Alam Lainnya	Seluruh
34	93231	Wisata Agro	Seluruh
35	93239	Daya Tarik Wisata Buatan/Binaan Manusia Lainnya	Seluruh
36	93242	Wisata Selam	Mikro dan Kecil
37	93292	Karaoke	Seluruh
38	96121	Rumah Pijat	Mikro, Kecil dan Menengah
39	96129	Aktivitas Kebugaran Lainnya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 5) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 6) Badan Usaha: c) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan d) Nomer Pengesahan Badan Usaha 7) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: c) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan d) Nomor dasar hukum pembentukan 8) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; c) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) d) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko Mrendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha;

No	Komponen	Uraian
		i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

J. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif

1. Tingkat Risiko : Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	74130	Aktivitas Desain Komunikasi Visual/Desain Grafis	Seluruh
2	74141	Aktivitas Desain Khusus Film, Video, Program TV, Animasi dan Komik	Seluruh
3	74142	Aktivitas Desain Konten Game	Seluruh
4	74149	Aktivitas Desain Konten Kreatif Lainnya	Mikro dan Kecil
5	74201	Aktivitas Fotografi	Seluruh
6	59201	Aktivitas Perekaman Suara	Seluruh
7	59202	Aktivitas Penerbitan Musik Dan Buku Musik	Seluruh
8	91025	Taman Budaya	Seluruh
9	70203	Aktivitas Kehumasan	Seluruh
10	90011	Aktivitas Seni Pertunjukan	Seluruh
11	90012	Aktivitas Penunjang Seni Pertunjukan	Seluruh
12	90021	Pelaku Kreatif Seni Pertunjukan	Seluruh
13	90022	Pelaku Kreatif Seni Musik	Seluruh
14	90023	Aktivitas Pelaku Kreatif Seni Rupa	Seluruh
15	90029	Aktivitas Pekerja Seni Dan Pekerja Kreatif Lainnya	Seluruh
16	90090	Aktivitas Hiburan, Seni, dan Kreativitas lainnya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan

No	Komponen	Uraian
		Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui portal www.oss.go.id ; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha; i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka waktu penyelesaian	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	– Mesin Antrian; – Meja Layanan; – Kursi pelayanan; – Kursi tunggu; – Loker Informasi;

No	Komponen	Uraian
		- Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ <i>Service Excellence</i> , PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

No	Komponen	Uraian
		d. Email : – dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; – mppp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: – https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; – https://mpp.purbalinggakab.go.id/; – https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook – Dpmptsp kabupaten Purbalingga; – Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram – Investasipurbalingga; – mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok – InvestasiDiPurbalingga; – mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

K. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenagakerjaan

1. TINGKAT RISIKO : Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	78421	Pelatihan Kerja Teknik Swasta	Seluruh
2	78422	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta	Seluruh
3	78423	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta	Seluruh
4	78424	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta	Seluruh
5	78425	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta	Seluruh
6	78426	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta	Seluruh
7	78427	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta	Seluruh
8	78429	Pelatihan Kerja Swasta Lainnya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI 78421 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 78422 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;

No	Komponen	Uraian
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 78423 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

4) KBLI 78424 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

5) KBLI 78425 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

6) KBLI 78426 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

7) KBLI 78427 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembagalembaga~~ akreditasi ~~lembagalembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementrian~~ ~~kementrian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP;

No	Komponen	Uraian
		b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

8) KBLI 78429 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;

No	Komponen	Uraian
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data: a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Melampirkan ~~identitas dan~~ riwayat hidup penanggung jawab usaha pelatihan kerja berupa ~~Dokumen KTP/Paspor dan~~ CV Penanggung Jawab LPK 2) Melampirkan profil lembaga pelatihan kerja berupa Dokumen Profil Lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK memuat : a) struktur organisasi dan uraian tugas b) daftar & CV instruktur dan tenaga pelatihan, sertifikat kompetensi instruktur c) program kerja dan RAB untuk 3 tahun d) program PBK dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kerja e) kapasitas latih per tahun f) daftar & foto sarana dan prasarana pelatihan per program pelatihan g) bukti Wajib Lapor Ketenagakerjaan Online (WLKP Online) h) bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dalam bentuk sertifikat ~~3)~~ Melampirkan tanda bukti kepemilikan ~~4)3)~~ atau sewa atas sarana dan prasarana usaha pelatihan kerja berupa Dokumen Bukti Kepemilikan atau sewa bermeterai cukup ~~5)4)~~ Surat ~~kerjasama~~ ~~kerjasama~~ dengan Lembaga Pelatihan Kerja yang sudah memperoleh akreditasi dari ~~lembaga~~ ~~lembaga~~ akreditasi ~~lembaga~~ ~~lembaga~~ pelatihan kerja berupa Dokumen Kerjasama dengan LPK terakreditasi bermeterai cukup ~~6)~~ Apabila Pelaku Usaha menggunakan standar kompetensi khusus maka Pelaku Usaha wajib melampirkan bukti registrasi standar kompetensi khusus dari ~~kementerian~~ ~~kementerian~~ yang akan dijadikan acuan pelaksanaan program pelatihan berupa Dokumen Registrasi SKK dari Kementerian Ketenagakerjaan ~~7)5)~~
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan Persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS;

No	Komponen	Uraian
		e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk;

No	Komponen	Uraian
		- Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

M.Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perkoperasian

1. Tingkat Risiko: Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	64141	Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)	Seluruh
2	64142	Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)	Seluruh
3	64143	Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder)	Seluruh
4	64144	Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)	Seluruh
5	64145	Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)	Seluruh
6	64146	Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer (USPPS Koperasi Primer)	Seluruh
7	64147	Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder (KSPPS Sekunder)	Seluruh
8	64148	Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder (USPPS Koperasi Sekunder)	Seluruh

b. Standar Pelayanan

(1) KBLI: 64141 Koperasi Simpan Pinjam Primer (KSP Primer)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasisi Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

	f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSP Primer (1) Bukti setoran modal usaha awal atau ekuitas pada laporan keuangan terakhir (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 2) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemerik saan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan 3) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSP Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar

No	Komponen	Uraian
		(4) Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan 4) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSP Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; Unit Perizinan melakukan verifikasi atas e. Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi f. Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin g. melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

(2) KBLI: 64142 Unit Simpan Pinjam Koperasi Primer (USP Koperasi Primer)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSP Primer (1) Bukti setoran modal usaha awal atau ekuitas pada laporan keuangan terakhir (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(3) KBLI: 64143 Koperasi Simpan Pinjam Sekunder (KSP Sekunder) Seluruh
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSP Sekunder (1) Bukti setoran modal usaha awal atau ekuitas pada laporan keuangan terakhir (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 2) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSP Sekunder (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam sekunder (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); - b.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara c. berkala; Kotak saran.

(4) KBLI: 64144 Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder (USP Koperasi Sekunder)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSP Sekunder (1) Bukti setoran modal usaha awal atau ekuitas pada laporan keuangan terakhir (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - b.

No	Komponen	Uraian
		Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(5) KBLI: 64145 Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Primer (KSPPS Primer)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

	f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSPPS Primer (1) Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 2) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemeriksaan Kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan 3) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang Pembantu KSPPS Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		(4) Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan 4) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Kas KSPPS Primer (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam primer (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemeriksaan kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS. g.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm;

No	Komponen	Uraian
		- Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

(6) KBLI: 64146 Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Primer
(USPPS Koperasi Primer)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSPPS Primer (1) Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; d. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; e. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mpp.purbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - b.

No	Komponen	Uraian
		Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

(7) KBLI: 64147 Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Sekunder
(KSPPS Sekunder)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha KSPPS Sekunder (1) Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja 2) Ruang Lingkup: Jaringan Pelayanan Kantor Cabang KSPPS Sekunder (1) Memiliki Izin untuk usaha koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah Sekunder (2) Laporan keuangan tahunan koperasi (3) Hasil audit dari akuntan publik dengan opini wajar (4) Hasil pemeriksaan Kesehatan dinyatakan sehat (5) Anggaran dasar koperasi (6) Riwayat hidup pengurus dan pengawas (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Bukti penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak (9) Jumlah minimal anggota di daerah yang akan dibuka jaringan pelayanan (10) Jumlah minimal modal kerja (11) Rencana kerja jaringan pelayanan (12) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja (13) Daftar nama dan riwayat hidup calon pimpinan dan daftar nama calon karyawan (14) Sertifikat kompetensi calon kepala jaringan pelayanan dan (15) Surat pernyataan integritas calon kepala jaringan pelayanan
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : - Pengawasan fungsional oleh APIP; - Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	- Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; - Kotak Saran; - Telepon : (0281) 8902187; - Email : - dpmptsp.purbalinggakab@gmail.com; - mppp.purbalinggakab@gmail.com; - Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; - Whatsapp 085799179892; - Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; - Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; - Twitter InvestasiPBG; - Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	- Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; - Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara c. berkala; Kotak saran.

(8) KBLI: 64148 Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Koperasi Sekunder
(USPPS Koperasi Sekunder)
Skala Usaha: Seluruh

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomer Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK: 1) Ruang Lingkup: Usaha USPPS Koperasi Sekunder (1) Bukti setoran modal usaha awal pada bank syariah (2) Memiliki rencana kerja (3) Riwayat hidup pengurus dan pengawas dan surat pernyataan bermeterai (4) Surat keterangan lulus uji kelayakan dan kepatutan pengurus dan pengawas (5) Surat pernyataan kepatuhan atas ketentuan peraturan per-undang-undangan usaha simpan pinjam (6) Surat pernyataan penerima manfaat (Beneficial Owner) (7) Mempunyai peraturan tentang prinsip mengenali pengguna jasa (8) Sertifikasi kompetensi di bidang keuangan koperasi bagi pengelola dan (9) Bukti kepemilikan dan/atau sewa kantor, papan nama koperasi, dan sarana kerja
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPSTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mppppurbalinggakab@gmail.com; e. Website:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

M. Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup

1. Tingkat Risiko: Menengah Rendah

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	38110	Pengumpulan Sampah Dan Limbah Tidak Berbahaya	Mikro, Kecil dan Menengah
2	38120	Pengumpulan Limbah Berbahaya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk resiko Menengah rendah adalah : tidak ada
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS b. Pelaku Usaha mengajukan permohonan NIB melalui portal www.oss.go.id; c. Pelaku usaha memilih menu MASUK; d. Pelaku usaha memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i> beserta <i>Captcha</i> yang tertera, lalu klik tombol MASUK; e. Pelaku usaha memilih Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru; f. Pelaku usaha melengkapi Data Pelaku Usaha; g. Pelaku Usaha memvalidasi Kelengkapan Data Badan Usaha (Bagi Badan usaha/Non perorangan); h. Pelaku usaha melengkapi Data Bidang Usaha;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		i. Pelaku usaha melengkapi Data Detail Bidang Usaha; j. Pelaku usaha memeriksa Daftar produk/Jasa; k. Pelaku usaha melengkapi Data Usaha (Aktivitas Impor,BPJS dan WLKP (Bagi Badan usaha/Non perorangan); l. Pelaku usaha memeriksa Daftar Kegiatan Usaha; m. Pelaku usaha memeriksa dan melengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu); n. Pelaku usaha memahami dan mencentang Pernyataan Mandiri; o. Pelaku usaha Memeriksa Draf Perizinan Berusaha; p. Perizinan Berusaha (NIB) terbit.
4	Jangka Waktu Pelayanan	<1 hari kerja
5	Biaya/Tarif	GRATIS
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi;

No	Komponen	Uraian
		- Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang.
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang;

No	Komponen	Uraian
		b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2. Tingkat Risiko: Menengah Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Skala Usaha
1	38211	<i>Treatment</i> dan Pembuangan Limbah dan Sampah Tidak Berbahaya	Seluruh
2	37021	<i>Treatment</i> dan Pembuangan Air Limbah Tidak Berbahaya	Seluruh
3	37022	<i>Treatment</i> dan Pembuangan Air Limbah Berbahaya	Seluruh

b. STANDAR PELAYANAN

1) KBLI 38211 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)

No	Komponen	Uraian
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Dokumen studi kelayakan yang paling sedikit memuat: a) Jumlah sampah yang akan diolah dalam satuan ton per hari, komposisi, dan karakteristik sampah b) Kelayakan teknis, ekonomi, dan keuangan c) Kajian lingkungan, sosial, hukum, dan kelembagaan 2) Perencanaan teknik yang paling sedikit memuat: a) <i>Site plan</i> b) Gambar teknis c) Spesifikasi teknis d) Memo disain e) Volume pekerjaan f) Rencana anggaran biaya Jadwal pelak-sanaan g) Spesifikasi produk yang dihasilkan dari hasil pengolahan (contoh: spesifikasi bahan bakar substitusi yang dihasilkan beserta rencana pemanfaatannya) 3) Dokumen Standard Operating Procedure (SOP) pengelolaan sampah dan sistem tanggap darurat
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat

No	Komponen	Uraian
		dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

2) KBLI 37021 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penganggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan;

No	Komponen	Uraian
		d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa (Ruang lingkup : Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) Termasuk Fasilitas Penunjangnya Dengan Kapasitas <50 m3/Hari) : 1) Persetujuan teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah 2) Dokumen kontrak kerja sama dengan penghasil dan/atau pengangkut lumpur tinja Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa (Ruang lingkup : Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Domestik Termasuk Fasilitas Penunjangnya Dengan Kapasitas Melayani ≤ 20000/ Hari) : 1) Persetujuan teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah 2) Kontrak kerja sama dengan penghasil dan/atau air pengangkut air limbah domestik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telepon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187;

No	Komponen	Uraian
		d. Email : - dpmpstppurbalinggakab@gmail.com ; - mpppurbalinggakab@gmail.com ; e. Website: - https://dpmpstppurbalinggakab.go.id/ ; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/ ; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/ ; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpstsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3) KBLI 37022 Skala Usaha : Mikro, Kecil, Menengah dan Besar

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan

No	Komponen	Uraian
		Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submisson)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan

No	Komponen	Uraian
		f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK berupa : 1) Persetujuan teknis pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah 2) Kontrak kerja sama dengan penghasil dan/atau air pengangkut air limbah domestik
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	5 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu; - Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmptspurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmptsp.purbalinggakab.go.id/; - https://mpp.purbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmptsp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.

3. Tingkat Risiko: Tinggi

a. KLASIFIKASI BAKU LAPANGAN USAHA INDONESIA (KBLI)

No.	Kode KBLI	Uraian	Ruang Lingkup	Skala Usaha
1	38120	Pengumpulan Limbah Berbahaya	Pengumpulan Limbah B3	Seluruh

b. Standar Pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 mengatur tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 9. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Pedoman dan Tatacara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission)
2	Persyaratan Pelayanan	a. Administrasi: 1) Orang/perseorangan: Mengisi data pelaku Usaha dan Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2) Badan Usaha: a) Mengisi Nama, NIK, Nomor Telepon, Alamat Email, Penanggung Jawab perusahaan b) Nomor Pengesahan Badan Usaha 3) Badan Layanan Umum, Perusahaan Umum, perusahaan umum daerah, lembaga penyiaran, badan hukum lainnya, persyarikatan atau persekutuan: a) Mengisi nama, NIK, Nomor telepon, alamat email, penanggung jawab perusahaan b) Nomor dasar hukum pembentukan 4) Kantor perwakilan dan Badan Usaha Luar Negeri, Mengisi data; a) Nama dan NIK Kepala Kantor Perwakilan (Bila WNI) b) Nama dan Nomor paspor Kepala Kantor Perwakilan (bila WNA) b. Lokasi; c. Bangunan; d. Sarana, Prasarana dan Peralatan; e. SDM; dan f. Dokumen Teknis lainnya yang dipersyaratkan sesuai NSPK : 1) Surat kelayakan Operasional 2) Bukti kepemilikan atas dana Penanggulangan Pencemaran Lingkungan Hidup dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup atau dana penjaminan Pemulihan Fungsi Lingkungan Hidup 3) Persetujuan Teknis

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Pelaku Usaha telah melakukan pemenuhan persyaratan dasar di OSS dan memiliki Nomor Induk Berusaha; b. Pelaku Usaha melakukan Pemenuhan Persyaratan Izin melalui aplikasi sistem OSS RBA (www.oss.go.id); c. Dinas teknis melakukan verifikasi administrasi dan visitasi lapangan untuk penerbitan Izin; d. Dinas Teknis melakukan notifikasi persetujuan/ penolakan melalui sistem OSS; e. Unit Perizinan melakukan verifikasi atas Sertifikat Standar/ Dokumen Teknis yang diterbitkan Dinas Teknis dan menotifikasi persetujuan/ penolakan; f. Kepala DPMPTSP melakukan notifikasi Penerbitan/Penolakan Izin melalui sistem OSS; g. Pelaku usaha melakukan unduh dokumen Izin melalui akun pelaku usaha pada sistem OSS.
4	Jangka waktu penyelesaian	10 Hari
5	Biaya /tarif	GRATIS
6	Produk pelayanan	NIB dan Izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	- Mesin Antrian; - Meja Layanan; - Kursi pelayanan; - Kursi tunggu; - Loker Informasi; - Alat Tulis Kantor; - Aplikasi/ Sistem; - Komputer; - Printer; - CCTV; - AC; - Buku Register Tamu; - Ruang Konsultasi; - Ruang Pengaduan; - Ruang Rapat; - Jalur Evakuasi; - Pojok Baca Digital; - Loker penyimpanan; - Toilet; - Fasilitas Disabilitas; - Mushola; - Ruang Tunggu;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	Komponen	Uraian
		- Ruang bermain anak; - Ruang Laktasi; - Tempat parkir; - Jaringan Wifi; - P3K; - APAR; - Tempat Penitipan Helm; - Pengisi daya; - Mesin fotokopi; - Telefon duduk; - Televisi; - Tempat sampah.
8	Kompetensi Pelaksana	Dilayani oleh petugas dengan kompetensi dan memiliki sertifikat Pelayanan Publik/ Service Excellence, PTSP.
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh : a. Pengawasan fungsional oleh APIP; b. Pengawasan internal oleh atasan langsung secara berjenjang
10	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan	a. Pemohon dapat datang ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Purbalingga di alamat Jalan Mayjen Sungkono KM 2 Selabaya, Kecamatan Kalimanah, Kabupaten Purbalingga dan dapat dilayani secara langsung di Ruang Konsultasi Pengaduan; b. Kotak Saran; c. Telepon : (0281) 8902187; d. Email : - dpmpptsppurbalinggakab@gmail.com; - mpppurbalinggakab@gmail.com; e. Website: - https://dpmpptsppurbalinggakab.go.id/; - https://mpppurbalinggakab.go.id/; - https://maturbup.purbalinggakab.go.id/; f. Whatsapp 085799179892; g. Facebook - Dpmpptspp kabupaten Purbalingga; - Mpp Kabupaten Purbalingga; h. Instagram - Investasipurbalingga; - mpp_purbalinggakab; i. Twitter InvestasiPBG; j. Tiktok - InvestasiDiPurbalingga; - mpp_purbalinggakab.
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pemohon mendapatkan pelayanan berdasarkan prosedur tetap yang diberikan oleh petugas berkompeten sesuai waktu penyelesaian izin dengan perilaku pelayanan ramah, cepat, tepat dan santun

No	Komponen	Uraian
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Keamanan produk dijamin keasliannya dengan adanya tanda tangan elektronik yang bersertifikasi untuk pejabat berwenang; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat di utamakan dan bebas dari praktik percaloan dan pungutan liar;
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survey Kepuasan Masyarakat dengan menghasilkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM); b. Rapat Evaluasi yang dilaksanakan secara berkala; c. Kotak saran.