



PEMERINTAH KABUPATEN PATI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

Jalan Tombronegoro No. 1 Kode Pos 59111 Pati  
Telepon : (0295) 381118 Fax : (0295) 381118  
Website : dpmpsp.patikab.go.id Email : dpmpsp.kabpati@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PATI  
NOMOR : 060 / 017 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN PATI

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dan menyelaraskan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau OSS maka, perlu menetapkan perubahan atas Keputusan Bupati Pati Nomor 060/3142 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;  
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa

- kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
  8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati;
  11. Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  12. Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 32 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib

dilaksanakan oleh petugas/pelaksana pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati.

KETIGA : Hak dan Kewajiban masyarakat, penyelenggara pelayanan/Pemerintah Daerah, dan penanggungjawab penyelenggara pelayanan dalam pelaksana Standar Pelayanan sebagaimana Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pati

Pada tanggal 15 Juli 2021

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN PATI



**RIYOSO, S.Sos, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711120 199203 1 004

LAMPIRAN I :	Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pati		
	Nomor	: 060 / 07	Tahun 2021
	Tanggal	: 15 - 7 -	2021

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN PATI

A. Perizinan Berusaha

- 1) Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Penataan Ruang (PKKPR)
- 2) Persetujuan Lingkungan;
- 3) Persetujuan Bangunan Gedung;
- 4) Izin Usaha Kawasan Industri;
- 5) Tanda Daftar Gudang;
- 6) Izin Usaha Industri;
- 7) Surat Izin Usaha Perdagangan;
- 8) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- 9) Izin Optik;
- 10) Izin Salon;
- 11) Izin Klinik;
- 12) Izin Apotek;
- 13) Izin Toko Obat;
- 14) Izin Depot Air Minum Isi Ulang;
- 15) Izin Pangan Industri Rumah Tangga;
- 16) Izin Laik Sehat Hotel
- 17) Izin Laik Sehat Rumah Makan;
- 18) Izin Pengobatan Tradisional;
- 19) Izin Labotarium;
- 20) Izin Toko Alat Kesehatan;
- 21) Izin Mendirikan Rumah Sakit Tipe C Dan D;
- 22) Izin Operasional Rumah Sakit Tipe C Dan D;
- 23) Izin Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- 24) Izin Usaha Transfusi Darah;
- 25) Izin Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS);
- 26) Izin Panti Sehat Berkelompok;
- 27) Izin Griya Sehat;

- 28) Izin Penyehat Tradisional;
- 29) Izin Tukang Gigi;
- 30) Izin Operasional Usaha Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam;
- 31) Izin Pembukaan Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu Dan Kantor Kas;
- 32) Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Berakohol;
- 33) Izin Pendirian Dan Operasional SP (PAUD, SD, dan SMP);
- 34) Izin Kegiatan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Skala Kabupaten;
- 35) Surat Izin Usaha Perikanan;
- 36) Izin Peternakan;
- 37) Izin Perkebunan;
- 38) Izin Rumah Potong Hewan;
- 39) Pendaftaran Usaha Perkebunan;
- 40) Pendaftaran Usaha Peternakan;
- 41) Sertifikat Laik Fungsi Bangunan (SLF);

B. Perizinan Non Berusaha

- 42) Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
- 43) Izin Penetapan Lokasi Untuk Tanah Milik Pemerintah Daerah;
- 44) Izin Pengumpulan Dana;
- 45) Izin Masuk Kota;
- 46) Izin Pendirian Tempat Ibadah;
- 47) Izin Reklame;
- 48) Izin Penggilingan Padi Huller Dan Penyosohan Beras;
- 49) Izin Penggunaan Alun-Alun;
- 50) Tanda Daftar Usaha Pedagang Kaki Lima;
- 51) Izin Pangan Segar Asal Tumbuhan;

A. PERIZINAN BERUSAHA

1. PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PENATAAN RUANG (PKKPR)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>• Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>• Peraturan Bupati Pati Nomor 63 Tahun 2012 Tentang Standart Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;</li> <li>• Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.</li> </ul>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Mengisi data data yang diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki NIK</li> <li>• Data Perusahaan</li> <li>• Pemegang saham</li> <li>• Kepemilikan Modal</li> <li>• Nilai investasi</li> <li>• Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing</li> <li>• NPWP</li> <li>• E mail</li> <li>• Akta Pendirian</li> </ul>
3	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendaftar hak akses</li> <li>2. Log-in pada sistem OSS dengan menggunakan username dan password</li> <li>3. Mengisi data yang diperlukan oleh OSS</li> <li>4. Mengisi informasi bidang usaha (5 digit KBLI)</li> <li>5. Memberikan tanda checklist sebagai bukti persetujuan pernyataan mengenai kebenaran/keabsahan data yang dimasukkan</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari
5	Biaya/tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Nomor Induk berusaha (NIB)
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	KOMPUTER, PRINTER, ATK
8	Kompetensi pelaksana	SMA/D3/SI
9	Pengawasan internal	Kasi dan Kabid. Perizinan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Sesuai mekanisme pengaduan
11	Jumlah pelaksana	1 orang
12	Jaminan pelayanan	Sesuai kode etik dan janji layanan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Sesuai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan Perjanjian Kinerja (PK)

## 2. PERSETUJUAN LINGKUNGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>• Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>• Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> </ul>
2	Persyaratan Pelayanan	Mengisi formulir permohonan, dilampiri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto Copy KTP</li> <li>• NIB (Nomor Induk Berusaha)</li> <li>• Pernyataan mandiri kesanggupan pengelolaan lingkungan</li> </ul>
3	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan (Front Office)</li> <li>2. Pemeriksaan berkas oleh Petugas Front Office</li> <li>3. Proses SK/Izin :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimasukkan agenda oleh petugas Back Office;</li> <li>• Diadakan Rapat yang dihadiri oleh Tim Teknis Perizinan jika diperlukan</li> <li>• Pengetikan dan pemasukan data ke database/komputer oleh petugas Back Office;</li> <li>• Cetak SK/Izin;</li> <li>• Paraf oleh Kasi, Kabid.Perizinan dan Sekretaris;</li> <li>• Tanda tangan Kepala Dinas;</li> <li>• Penomoran oleh Petugas Back Office;</li> <li>• Penyerahan SK/izin ke bagian pengambilan.</li> </ul> </li> <li>4. Penyerahan SK kepada pemohon</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari
5	Biaya/tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Dokumen Pengesahan Persetujuan Lingkungan
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	ATK, Komputer
8	Kompetensi pelaksana	Menguasai komputer
9	Pengawasan internal	Kasi dan Kabid. Perizinan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Sesuai mekanisme pengaduan
11	Jumlah pelaksana	2 orang
12	Jaminan pelayanan	Sesuai kode etik dan janji layanan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Sesuai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan Perjanjian Kinerja (PK)

### 3. PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>• PP No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</li> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 19 Tahun 2007 tentang Garis Sepadan.</li> <li>• Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030</li> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 12 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Pati No. 9 Tahun 2012 Tentang Bangunan Gedung.</li> </ul>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Mengisi formulir permohonan sesuai lokasi bangunan, dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIB</li> <li>• Gambar konstruksi lengkap,</li> <li>• Perhitungan konstruksi,</li> <li>• Tanda bukti kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah;</li> <li>• Data pemilik bangunan</li> <li>• Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa</li> <li>• Surat pemberitahuan pajak terhutang bumi dan bangunan SPPT-PBB tahun berkenaan.</li> <li>• Dokumen Lingkungan (Sppl/UKL-UPL/Amdal.</li> <li>• Surat Pernyataan tidak keberatan dari Pemilik Tanah jika membangun di atas tanah orang lain</li> <li>• Foto Copy KTP,</li> <li>• Data lain yang dipersyaratkan dalam simBG</li> </ul>
3	Sistem mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan (Front Office)</li> <li>2. Pemeriksaan berkas oleh petugas Front Office</li> <li>3. Proses SK/izin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimasukkan agenda oleh petugas Back Office;</li> <li>• Cetak SK/Izin</li> <li>• Paraf oleh Kasi, Kabid. Perizinan dan Sekretaris;</li> <li>• Tandatangan Kepala Dinas</li> <li>• Penyerahan SK/izin ke bagian pengambilan</li> </ul> </li> <li>4. Penyerahan SK kepada pemohon</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	2 Hari
5	Biaya/tariff	<p>Retribusi Izin Pembangunan Bangunan Gedung Baru</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\text{Ret Izin} = L \times I_t \times I_b \times \text{HS}_{\text{ret}}</math> </div> <p><b>Ket:</b>  L = Luas Bangunan  I<sub>t</sub> = Indeks</p>

		<p>Parameter Terintegrasi</p> <p><math>I_{b_b}</math> = Indeks Bangunan Gedung Baru</p> <p><math>HS_{ret}</math> = Harga Satuan Retribusi Bangunan</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">I_t = IFB ((IP \times \text{bobot}) + (IKB \times \text{bobot}) + (IPB \times \text{bobot}))</math> </div> <p><b>Ket:</b></p> <p>IFB = Indeks Fungsi Bangunan</p> <p>IP = Indeks Permanensi</p> <p>IKB = Indeks Ketinggian Bangunan</p> <p>IPB = Indeks Kepemilikan Bangunan</p> <p>Retribusi Izin Rehabilitasi / Renovasi Bangunan Gedung</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\text{Ret Izin} = L \times L_t \times T_k \times HS_{ret}</math> </div> <p><b>Ket:</b></p> <p>L = Luas bangunan yang Direhabilitasi / Renovasi</p> <p><math>I_t</math> = Indeks Parameter Terintegrasi</p> <p><math>T_k</math> = Indeks Tingkat Kerusakan</p> <p><math>HS_{ret}</math> = Harga Satuan Retribusi Bangunan</p>
6	Produk pelayanan	Keputusan izin
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, printer, ATK
8	Kompetensi pelaksana	D3 Teknik, Arsitek dan STM Bangunan
9	Pengawasan internal	Kasi dan Kabid. Perizinan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Sesuai mekanisme pengaduan
11	Jumlah pelaksana	4 orang
12	Jaminan pelayanan	Sesuai kode etik dan janji layanan
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Sesuai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) dan Perjanjian Kinerja (PK)