



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jl. A. Yani No. 357 Telp. (0292) 421330, 421201 Fac. 421330

PURWODADI, 58111

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR : 094 / 17 / XII / 2019

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

- Menimbang : a. 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, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan tentang Penetapan Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

6. Peraturan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan Nomor 050/870.2/XII/2019 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan meliputi ruang lingkup pelayanan jasa.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Purwodadi

Pada Tanggal 17 Desember 2019

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN



KARSONO, SH.

NIP. 19600502 198008 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR :

TANGGAL :

STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
Jenis Pelayanan : Fasilitasi Pendaftaran Merek

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<div>1. Membawa identitas diri (KTP);</div> <div>2. Contoh etiket merek sebanyak 3 (tiga) lembar, dengan ukuran minimum 2 x 2 cm dan maksimum 9 x 9 cm;</div> <div>3. Membawa materai 6000 4 (empat) lembar;</div> <div>4. Mengisi Formulir Pendaftaran Merek yang dibuat rangkap dua, telah diisi lengkap dan ditanda-tangani oleh Pemohon atau Kuasanya;</div> <div>5. Surat Pernyataan Hak, yang merupakan pernyataan Pemohon bahwa ia memang memiliki hak untuk mengajukan pendaftaran merek tersebut dan akan menggunakan merek yang didaftarkan dalam perdagangan barang/jasa untuk mana merek tersebut didaftar;</div> <div>6. Surat Kuasa, jika permohonan diajukan melalui Kuasa.</div>
2.	Prosedur	<div>1. Pemohon datang langsung dengan membawa persyaratan pendaftaran;</div> <div>2. Petugas meneliti kelengkapan administrasi berkas permohonan;</div> <div>3. Petugas mengecek di database Kemenkumham apakah merek tersebut belum digunakan, jika belum digunakan maka merek tersebut bisa diajukan; jika sudah digunakan pemohon diminta untuk</div>

		<p>mengganti merek yang diajukan;</p> <p>4. Petugas memverifikasi hasil pengujian pengolah data;</p> <p>5. Petugas membuat Surat Pengantar;</p> <p>6. Petugas mengirimkan Surat Pengantar dan kelengkapan pengajuan merek ke Kemenkumham;</p> <p>7. Membukukan dan mencatat.</p>
		<p><u>Media Informasi :</u></p> <p>1. Website Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di www.disperindag.grobogan.go.id</p> <p>2. Email Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan : disperindag@grobogan.go.id</p> <p>3. Telepon Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan (0292) 421330</p> <p>4. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Proses penyelesaian dalam fasilitasi pendaftaran merek dilakukan setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan;</p>
4.	Biaya/tarif	<p>Fasilitasi pendaftaran merek diberikan secara gratis, sedangkan biaya pendaftaran merek mengacu pada UU No. 20 tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Surat Keterangan binaan Disperindag</p> <p>2. Surat Pengantar Dinas</p> <p>3. Bukti Pendaftaran Merek</p>

2. Satuan Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
Jenis Pelayanan : Fasilitasi Pendaftaran Halal MUI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<div>1. Membawa identitas diri (KTP);</div> <div>2. Membawa Surat Permohonan Pendaftaran Halal MUI.</div>
2.	Prosedur	<div>1. Pemohon datang langsung dengan membawa persyaratan pendaftaran;</div> <div>2. Petugas meneliti kelengkapan administrasi berkas permohonan;</div> <div>3. Petugas membuat Surat Pengantar;</div> <div>4. Petugas mengirimkan Surat Pengantar dan kelengkapan pengajuan merek ke LPPOM MUI Provinsi Jawa Tengah;</div> <div>5. Petugas mengundang LPPOM MUI Provinsi Jawa Tengah dan pemohon untuk melaksanakan sosialisasi tentang tata cara dan ketentuan pengajuan sertifikat halal;</div> <div>6. Petugas mendampingi pengisian formulir pendaftaran;</div> <div>7. Mendampingi LPPOM MUI Provinsi Jawa Tengah dalam pengecekan ke lokasi produksi milik pemohon;</div> <div>8. Membukukan dan mencatat.</div>
		<div><u>Media Informasi :</u></div> <div>1. Website Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di www.disperindag.grobogan.go.id</div> <div>2. Email Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan : disperindag@grobogan.go.id</div> <div>3. Telepon Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan (0292) 421330</div> <div>4. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111</div>

3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>3. Proses penyelesaian dalam fasilitasi pendaftaran merek dilakukan setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>4. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya permohonan;</p>
4.	Biaya/tarif	Fasilitasi pendaftaran halal MUI diberikan secara gratis, sedangkan biaya pendaftaran halal MUI mengacu pada Ketentuan dari MUI.
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Surat Keterangan binaan Disperindag</p> <p>2. Surat Pengantar Dinas</p> <p>3. Bukti Pendaftaran Merek</p>

3. Satuan Kerja

: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan

Jenis Pelayanan

: Pelayanan Rekomendasi Izin Usaha Toko Modern (IUTM) dan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Fc KTP Yang Masih Berlaku</p> <p>2. Surat Kuasa Bermaterai Jika Permohonan Diwakilkan</p> <p>3. Fc Surat Izin Prinsip</p> <p>4. Fc Surat Izin Lokasi Dari Bpn</p> <p>5. Fc Imb</p> <p>6. Fc Akta Pendirian Perusahaan</p> <p>7. Jarak Min 500 M Dari Pasar Tradisional</p> <p>8. Persetujuan / Ttd Warga Sekitar Terlebih Dahulu</p> <p>9. Tidak Berdiri Dilahan Hijau/ Sesuai RTR</p> <p>10. Pengantar Dari Perijinan</p>
2.	Prosedur	<p>1. Surat permohonan Rekomendasi diterima dari Instansi yang membidangi Perizinan oleh Staf JFU Sekretariat;</p> <p>2. Staf JFU Sekretariat memproses surat permohonan sesuai SOP yang berlaku;</p> <p>3. Dokumen diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya;</p> <p>4. Untuk selain minimarket dilakukan sidang kajian sosial ekonomi;</p>

		<p>5. Hasil verifikasi dokumen dijadikan dasar memproses Rekomendasi;</p> <p>6. Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani oleh kepala dinas diserahkan kepada pemohon.</p>
		<p><u>Media Informasi :</u></p> <p>1. Website Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di www.disperindag.grobogan.go.id</p> <p>2. Email Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan : disperindag@grobogan.go.id</p> <p>3. Telepon Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan (0292) 421330</p> <p>4. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1. Proses penyelesaian dalam permohonan rekomendasi setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;</p> <p>2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan;</p>
4.	Biaya/tarif	Permohonan Rekomendasi diberikan secara gratis/ nol biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi

4. Satuan Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Rekomendasi Tanda Daftar Usaha TDU (PKL)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Foto copy KK</p> <p>3. Foto 4x6 2 lembar</p> <p>4. Surat Permohonan Rekomendasi</p> <p>5. Mengisi Formulir Pendaftaran</p>

2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan Rekomendasi diterima dari Instansi yang membidangi Perizinan oleh Staf JFU Sekretariat;2. Staf JFU Sekretariat memproses surat permohonan sesuai SOP yang berlaku;3. Dokumen diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya;4. Dokumen lengkap dan benar dilakukan visitasi, ke lokasi oleh tim dan apabila tidak lengkap kembali ke pemohon;5. Hasil visitasi lokasi dan berita acara tim dijadikan dasar memproses Rekomendasi;6. Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani oleh kepala dinas diserahkan kepada pemohon.
		<p><u>Media Informasi :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Website Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di www.disperindag.grobogan.go.id2. Email Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan : disperindag@grobogan.go.id3. Telepon Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan (0292) 4213304. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111
3.	Jangka waktu penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Proses penyelesaian dalam permohonan rekomendasi setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan;2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
4.	Biaya/tarif	Permohonan Rekomendasi diberikan secara gratis/ nol biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi

5. Satuan Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
Jenis Pelayanan : Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Foto copy KTP 2. Foto 4x6 2 lembar 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Syarat dan Ketentuan SK 4. Surat Permohonan
2.	Prosedur	1. Surat permohonan Rekomendasi diterima petugas; 2. Petugas memeriksa kelengkapan permohonan; 3. Dinas menerbitkan surat pengantar dari UPTD pasar; 4. Berkas permohonan diproses sesuai SOP yang berlaku; 5. Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar diterbitkan; 6. Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas diserahkan kepada pemohon.
		<u>Media Informasi :</u> 1. Website Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di www.disperindag.grobogan.go.id 2. Email Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan : disperindag@grobogan.go.id 3. Telepon Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan (0292) 421330 4. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam permohonan rekomendasi setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah

		ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 8 (delapan) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
4.	Biaya/tarif	Permohonan Rekomendasi diberikan secara gratis/ nol biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar

6. Satuan Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
 Jenis Pelayanan : Perpanjangan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Perpanjangan Ijin Pemakaian 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Mematuhi Syarat dan Ketentuan SK 3. Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar yang akan diperpanjang
2.	Prosedur	1. Surat permohonan Rekomendasi diterima petugas; 2. Petugas memeriksa kelengkapan permohonan; 3. Dinas menerbitkan surat pengantar dari UPTD pasar; 4. Berkas permohonan diproses sesuai SOP yang berlaku; 5. Buku Perpanjangan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar diterbitkan; 6. Buku Perpanjangan Ijin Pemakaian Fasilitas diserahkan kepada pemohon.

		421330 4. Datang langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan di alamat Jl. A. Yani No. 357 Purwodadi 58111
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam permohonan rekomendasi setelah pemohon dinyatakan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 8 (delapan) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
4.	Biaya/tarif	Permohonan Rekomendasi diberikan secara gratis/ nol biaya.
5.	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Ijin Pemakaian Fasilitas Pasar

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN GROBOGAN



KARSONO, SH.
NIP. 19600502 198008 1 001