

**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN GUBERNUR MALUKU**  
**NOMOR 304 TAHUN 2022**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN**  
**MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI MALUKU**

**- PERIZINAN BERUSAHA -**

**1. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG SKALA NASIONAL**

| No. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | DASAR HUKUM | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 Tentang Pengumpulan Uang dan Barang;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;</li> <li>6. Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia, Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Masyarakat;</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku;</li> <li>8. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku;</li> <li>9. Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol> |
| 2   | PERSYARATAN | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan kepada Gubernur Maluku c.q Kepala DPMP TSP;</li> <li>2. Nomor Induk Berusaha (NIB);</li> <li>3. Rekomendasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;</li> <li>4. <b><u>Yayasan :</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akte pendirian/Notaris;</li> <li>b. AD/ART;</li> <li>c. Surat keterangan sudah terdaftar pada Instansi Sosial setempat.</li> </ol> </li> <li>5. <b><u>Kepanitiaan :</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Susunan kepengurusan kepanitiaan;</li> <li>b. SK kepanitiaan;</li> <li>c. Program kegiatan.</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| No. | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                          | 5. Biaya permohonan izin rekomendasi Dinas Sosial (lebih dari 1 Provinsi, Nasional) <ol style="list-style-type: none"> <li>Non Bencana Rp. 100.000,-</li> <li>Bencana Rp. 0,-</li> </ol> 6. Rekomendasi dari Dinas Sosial setempat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3   | SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon membawa persyaratan LENGKAP dan BENAR sesuai ketentuan persyaratan layanan;</li> <li>Pemohon mengambil nomor antrian;</li> <li>Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas Front Office untuk diverifikasi;</li> <li>Jika berkas permohonan sudah lengkap dan benar, Permohonan diterima;</li> <li>Pemohon mendapat informasi dari Petugas untuk datang kembali mengambil dokumen Izin yang sudah siap atau dapat mencetak sendiri izinnya.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4   | JANGKA WAKTU PENYELESAIAN                | 2 : 5 Menit ( Dua Jam Lima Menit )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5   | BIAYA/TARIF                              | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7   | PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN | Internal : <ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas pada loket pengaduan menerima dan mencatat permasalahan dalam proses perizinan dan non perizinan baik dari front office maupun beck office</li> <li>Petugas Penangan Pengaduan memberikan penjelasan dan penyelesaian/ jalan keluar atas permasalahan yang diadukan.</li> </ol> Eksternal : <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon, diberikan kesempatan untuk menyampaikan keluhan melalui telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer;</li> <li>Alamat pengaduan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Telp/SMS : 081240211539</li> <li>Website : <a href="http://www.dpmptsp.malukuprov.go.id">www.dpmptsp.malukuprov.go.id</a></li> <li>Facebook : DPMPTSP MALUKU</li> <li><a href="mailto:pengaduandpmptspmaluku@gmail.com">pengaduandpmptspmaluku@gmail.com</a>.</li> </ul> </li> </ol> |