



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA**

Jl. Penjaringan Asri No. 36 Surabaya 60297  
Telepon. (031) 87885575  
Laman surabaya.go.id, Pos-el: disnaker@surabaya.go.id

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA SURABAYA**  
**Nomor : 000.8.3.2/ 104 /436.7.7/2026**

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA SURABAYA**

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KOTA SURABAYA**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik dan berkualitas, dan guna mewujudkan pelayanan prima kepada pengguna jasa pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf (a), maka perlu ditetapkan standar pelayanan di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014, tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya;
6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja meliputi :
1. Layanan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA);
  2. Layanan Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia (CPMI);
  3. Layanan Informasi Lowongan Kerja (ASSIK);
  4. Layanan Pelatihan & Peningkatan Kompetensi;
  5. Layanan Konsultasi Hubungan Industrial;
  6. Layanan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja;
  7. Layanan Informasi Perizinan Industri;
  8. Layanan Informasi Non Perizinan Industri.
- KETIGA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini
- KEEMPAT : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Dinas Nomor 000.8.3.2/178/436.7.7/2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- KEENAM : Apabila kemudian terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

ditetapkan : di Surabaya

Pada tanggal : 24 April 2026



AGUS HEBI DUUNIA TORO, ST, MT  
Pembina Utama Muda / IV/c  
NIP. 196906121998031019

Lampiran I

Nomor : 000.8.3.2/004/436.7.7/2026

Tanggal: 24 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
LAYANAN RETRIBUSI PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	Syarat-syarat pelayanan validasi pembayaran RPTKA (Notifikasi pembayaran RPTKA dari kemnaker melalui website tka-daerah.kemnaker.go.id
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon datang di tempat pelayanan dengan menunjukkan notifikasi pembayaran</li> <li>- Petugas memeriksa berkas permohonan</li> <li>- Petugas menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</li> <li>- Petugas menyerahkan Surat Tanda Setoran (STS) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)</li> <li>- Pemohon melakukan pembayaran ke Bank Jatim kemudian mengunggah bukti transfer di website tka-daerah.kemnaker.go.id</li> <li>- Pemohon menyerahkan bukti bayar, STS dan SKRD yang telah dicap oleh Bank Jatim kepada petugas Dinas</li> <li>- Petugas dinas melakukan validasi di website tka-daerah.kemnaker.go.id</li> <li>- Petugas menyimpan, merawat berkas permohonan dan persyaratan sebagai arsip</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 24 (dua puluh empat) jam sejak syarat dinyatakan lengkap oleh Petugas, kecuali terdapat kendala teknis
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Validasi Perpanjangan Ijin Penggunaan Tenaga Kerja Asing
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : (031) – 87885575 WhatsApp : 085236305721 Email : disnaker@surabaya.go.id Instagram : @disperinakeryby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.</li> <li>5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pada Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan aplikasi tka-daerah.kemnaker.go.id</li> <li>2. Seperangkat Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kertas HVS Putih ukuran F4</li> </ol>

3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menguasai komputer dengan aplikasi tka-daerah.kemnaker.go.id;</li> <li>2. Menguasai aturan tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur Penggunaan Tenaga Kerja Asing;</li> <li>3. Bersikap ramah dengan para pemohon</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	2 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang dan server sudah sesuai standar keamanan</li> <li>2. Jaminan kerahasiaan data kependudukan</li> <li>3. Dokumen dijamin keabsahannya</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal 21 April 2026

Kelembagaan  
Kepala Dinas



AGUS UEBU DJUANIAN TORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

Lampiran II

Nomor : 000.8.3.2/104/436.7.7/2026

Tanggal: 29 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
LAYANAN PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PENGAJUAN ID CPMI)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan Seleksi, Pencatatan Perjanjian Penempatan dan ID CPMI</li> <li>- Formulir Isian ID CPMI / Daftar Nominasi CPMI</li> <li>- Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga CPMI</li> <li>- Fotocopy KTP saksi CPMI (Suami / Wali atau Orang Tua)</li> <li>- Fotocopy Ijazah Terakhir CPMI</li> <li>- Fotocopy Akta Kelahiran CPMI</li> <li>- Fotocopy Surat Keterangan Perkawinan Bagi yang Telah Menikah dengan Melampirkan Fotocopy Buku Nikah CPMI</li> <li>- Fotocopy Surat Keterangan Izin Suami / Wali atau Orang Tua (Bagi yang Belum Menikah) yang diketahui RT, RW, dan Lurah</li> <li>- Perjanjian Penempatan TKI</li> <li>- Fotocopy Surat Ijin Perekrutan Pekerja Migran Indonesia (SIP2MI) dan Lampiran File Job Order</li> <li>- Fotocopy Paspor Lama (Bagi yang Eks.)</li> <li>- Fotocopy Surat Tugas, Surat Penetapan Karyawan dengan Terlampir Fotocopy KTP</li> <li>- Fotocopy Sertifikat Kompetensi CPMI</li> <li>- Surat Keterangan Sehat dari Faskes CPMI</li> <li>- Kartu BPJS Kesehatan CPMI</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencari Kerja mengajukan permohonan melalui website <a href="http://siskop2mi.bp2mi.go.id">siskop2mi.bp2mi.go.id</a> dengan melampirkan berkas-berkas yang menjadi persyaratan..</li> <li>- Berkas yang lengkap akan di verifikasi oleh petugas Admin Siap Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja secara online.</li> <li>- Jika berkas pengajuan ID CPMI lolos verifikasi maka Petugas akan menghubungi P3MI untuk proses Pengajuan Perjanjian Penempatan (PP) melalui website <a href="http://siskop2mi.bp2mi.go.id">siskop2mi.bp2mi.go.id</a></li> <li>- Jika P3MI tidak melakukan proses pengajuan perjanjian penempatan (PP) maka proses pengajuan ID CPMI di tolak dan proses selesai</li> <li>- P3MI yang sudah melakukan proses pengajuan perajjian penempatan (PP) akan di dijadwalkan untuk proses seleksi Bersama di Kantor Dinas Perindustrian dan tenaga kerja dengan membawa berkas PP yang asli dan bertanda tangan basah (rangkap 3).</li> <li>- Petugas Admin SISKOP2MI Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melakukan seleksi Bersama sekaligus verifikasi berkas perjanjian penempatan (PP).</li> <li>- Pengesahan Perjanjian Penempatan (PP) oleh Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dan disaksikan petugas pengantar kerja</li> <li>- Pencatatan nomor Berkas PP</li> <li>- Petugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melanjutkan proses verifikasi berkas pengajuan Perjanjian Penempatan (PP) secara online, serta mengupload Perjanjian Penempatan (PP) yang sudah di sah kan.</li> <li>- Mencatat nomor ID CMPI yang sudah jadi</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perjanjian Penempatan (PP) yang sudah ditanda</li> <li>- tangani diserahkan ke CPMI/P3MI, proses selesai.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari 4 Jam
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	ID CPMI
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : (031) – 87885575 WhatsApp : 085236305721 Email : disnaker@surabaya.go.id Instagram : @disperinakersby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia. Nomor 18 Tahun 2017</li> <li>2. Permen K2PMI No. 2 Tahun 2022</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Scanner</li> <li>4. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan dan memiliki wawasan tentang mekanisme &amp; prosuder.penempatan luar negeri.</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai/lancar apabila berkas persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi rutin terhadap petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal : 21 April 2026


  
 Kepala Dinas  
**AGUS BEBI DWANANTORO, ST, MT**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196906121998031019

## Lampiran III

Nomor : 000.8.3.2/104/436.7.7/2026

Tanggal: 24 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
LAYANAN INFORMASI LOWONGAN KERJA (ASSIK)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)</li> <li>- Pas Photo digital terbaru berwarna</li> <li>- Softfile Ijazah terakhir</li> <li>- Softfile Transkrip nilai</li> <li>- Softfile Surat Lamaran</li> <li>- Softfile Curriculum vitae</li> <li>- Softfile Surat Pengalaman Kerja (Jika ada)</li> <li>- Softfile Sertifikat pelatihan yang dimiliki (Jika ada)</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas antar kerja memanggil pencari kerja nomor antrian untuk menuju meja konseling.</li> <li>- Petugas mengecek KTP pencari kerja Surabaya /non Surabaya</li> <li>- jika KTP Surabaya akan guiding untuk membuat akun dan melamar lowongan pekerjaan melalui website Assik (<a href="http://disnaker.surabaya.go.id/assik">disnaker.surabaya.go.id/assik</a>)</li> <li>- jika non KTP Surabaya akan di arahkan langsung melihat informasi ke website karirhub</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	40 Menit
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Konseling Kerja
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotline : 081231581163 (Bu Ketut)</li> <li>- Email : <a href="mailto:dis_naker@surabaya.go.id">dis_naker@surabaya.go.id</a></li> <li>- Instagram : @disperinakersby</li> <li>- Twitter : @disperinakersby</li> <li>- Telegram : @disperinakersby</li> <li>- Facebook : disperinakersby</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	Permenaker No. 18 Tahun 2024 Tentang Penempatan Tenaga Kerja dalam negeri
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Scanner</li> <li>4. ATK</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan dan memiliki wawasan terkait informasi lowongan kerja dan Ketenagakerjaan</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai/lancar apabila berkas persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi rutin terhadap petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal 21 April 2026

Kepala Dinas



AGUS HEBY DJUANANTORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

## Lampiran IV

Nomor : 000.8.3.2/09/436.7.7/2026

Tanggal: 24 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
PELAYANAN PELATIHAN & PENINGKATAN KOMPETENSI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTP</li> <li>- Ijazah</li> <li>- Transkrip</li> <li>- Pas Photo Formal</li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencari kerja mengajukan pendaftaran pelatihan</li> <li>- Petugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja menanyakan apakah pencari kerja tersebut berKTP Surabaya atau tidak.</li> <li>- Apabila tidak berKTP Surabaya maka diarahkan untuk mendaftar ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.</li> <li>- Apabila berKTP Surabaya, pencari kerja melakukan pendaftaran melalui website <a href="http://disnaker.surabaya.go.id">disnaker.surabaya.go.id</a> dan upload berkas-berkas yang menjadi persyaratan.</li> <li>- Petugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja akan melakukan pengecekan dan verifikasi berkas.</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	40 Menit
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Konseling Kerja
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotline : 0851-4117-1138</li> <li>- Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a></li> <li>- Instagram : @disperinakersby</li> <li>- Twitter : @disperinakersby</li> <li>- Telegram : @disperinakersby</li> <li>- Facebook : disperinakersby</li> </ul>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional Peraturan Pemerintah No.31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional</li> <li>3. Peraturan Presiden No.8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kabupaten/Kota</li> <li>6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi</li> <li>7. Peraturan Daerah (Perda) Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Tas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota</li> <li>8. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata</li> </ol>

		Kerja Dinas Perindustrian Dan Tenaga Kerja Kota Surabaya dan di ubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2023
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Scan</li> <li>3. Komputer PC</li> <li>4. Meja &amp; Kursi</li> <li>5. HP</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Dapat berkomunikasi dengan baik, baik secara lisan maupun tulisan dan memiliki wawasan terkait informasi lowongan kerja dan Ketenagakerjaan</li> <li>8. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>9. Mampu mengoperasikan computer dan aplikasinya</li> <li>10. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>11. Disiplin</li> <li>12. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung
5	Jumlah Pelaksana	1 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai/lancar apabila berkas persyaratan lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi rutin terhadap petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal : 21 April 2026

Kepala Dinas



AGUS HEBE DJUANANTORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

Lampiran V

Nomor : 000.8.3.2/104 /436.7.7/2026

Tanggal 24 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
LAYANAN KONSULTASI HUBUNGAN INDUSTRIAL**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nomor Induk Kependudukan (KTP) yang akan Berkonsultasi;</li> <li>Menjelaskan Tujuan atau Permasalahan yang ingin dikonsultasikan;</li> <li>Bersedia mengikuti aturan dan prosedur yang berlaku;</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon (Pihak Pekerja atau Pihak Perusahaan) yang akan berkonsultasi langsung hadir ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya;</li> <li>- Pemohon (Pihak Pekerja atau Pihak Perusahaan) yang akan berkonsultasi akan difasilitasi oleh Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya dan atau Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda di ruangan konsultasi Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jamsostek;</li> <li>- Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya dan atau Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda akan memberikan arahan terkait permasalahan yang dipertanyakan oleh para pihak yang sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan;</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Solusi sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : 62 851-1776-4984 Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a> Instagram : @disperinakersby

<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>Undang-Undang Nomer 13 tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;</li> <li>Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li> <li>Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Kursi</li> <li>Meja</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Undang-Undang Nomer 13 tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;</li> <li>Memahami Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Memahami prinsip hubungan industrial (tripartit dan bipartit);</li> <li>4. Berorientasi pelayanan;</li> <li>5. Komunikatif, sopan dan ramah;</li> <li>6. Bertanggung Jawab terhadap pekerjaan;</li> </ul>
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ul>
5	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Orang</li> <li>2 Orang Petugas admin bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jamsostek</li> </ul>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar sesuai prosedur Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal 24 April 2026

Kepala Dinas



AGUS HEBI PUJANANTORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

Lampiran VI

Nomor : 000.8.3.2/ 109/436.7.7/2026

Tanggal: 21 April 2026

**STANDAR PELAYANAN  
LAYANAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN KERJA (MEDIASI)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Upaya perundingan Bipartit;</li> <li>2. Nomor Induk Kependudukan (KTP) yang sedang berselisih;</li> <li>3. Nomor Telp Para Pihak yang berselisih;</li> <li>4. Bersedia mengikuti aturan dan prosedur yang berlaku;</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme , dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon (Pihak Pekerja atau Pihak Perusahaan) bisa langsung mengirimkan atau memberikan surat permohonan pengaduan hubungan industrial / PHK ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya;</li> <li>- Pemohon (Pihak Pekerja atau Pihak Perusahaan) akan diberikan tanda terima terkait surat permohonan pengaduan hubungan industrial / PHK yang diserahkan ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya;</li> <li>- Surat permohonan pengaduan hubungan industrial / PHK akan dibaca dan didisposisi oleh Kepala Dinas dan akan di teruskan kepada Kepala Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jamsostek selaku bidang yang menangani permasalahan hubungan industrial di Perusahaan;</li> <li>- Surat permohonan pengaduan hubungan industrial / PHK dari pihak pelapor akan diinput oleh admin Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jamsostek;</li> <li>- Surat panggilan Dinas akan dikimkan ke para pihak melalui media online (Whatsapp);</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 Hari
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undangan Panggilan Dinas</li> <li>2. Undangan Panggilan Mediasi</li> <li>3. Anjuran / Perjanjian Bersama (PB)</li> </ol>
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 62 851-1776-4984 / nomor masing-masing pendamping kasus                      Email : disnaker@surabaya.go.id                      Instagam : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li> <li>3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan;</li> <li>4. SOP Mediasi hubungan industrial</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kursi</li> <li>5. Meja</li> <li>6. Berkas Perselisihan Hubungan Industrial</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Memahami Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial;</li> <li>3. Memahami prinsip hubungan industrial;</li> <li>4. Berorientasi pelayanan;</li> <li>5. Komunikatif, sopan dan ramah;</li> <li>6. Bertanggung Jawab terhadap pekerjaan;</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang Mediator Hubungan Industrial</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas admin bidang hubungan industrial, syarat kerja dan jamsostek</li> </ol>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Proses Mediasi Hubungan Industrial dapat cepat selesai / lancar sesuai prosedur Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarluaskan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

Ditetapkan di: Surabaya

Pada tanggal: 24 April 2026

Kepala Dinas



AGUS HEBI DJUANANTORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

## Lampiran VII

Nomor : 000.8.3.2/104/36.7.7/2026

Tanggal: 24 April 2026

## STANDAR PELAYANAN INFORMASI PERIZINAN INDUSTRI

## VERIFIKASI STANDAR KEGIATAN USAHA

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha (KKKPR, Persetujuan Lingkungan (SPPL, PKPLH dan KKLH) dan PBG dan SLF (Peraturan Walikota Surabaya No. 52 Tahun 2023);</li> <li>2. Memiliki akun SIINas (Peraturan Perindustrian No. 2 Tahun 2019);</li> <li>3. Surat Keterangan Pengecualian Berlokasi di Kawasan Industri (Peraturan Perindustrian No. 15 Tahun 2019);</li> <li>4. Fotocopy KTP Pemilik/Pengurus/Penangung jawab;</li> <li>5. Fotocopy Akte pendirian perusahaan dan atau perubahannya serta pengesahannya bagi usaha berbadan Hukum/usaha dengan AHU Online &amp; Akta Pendirian terbaru;</li> <li>6. NPWP perorangan/badan (bagi berbadan usaha/hukum);</li> <li>7. Sertifikat hak atas tanah dan atau kalau sewa disertakan surat perjanjian sewa menyewa sesuai lokasi usaha.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemohon menyampaikan permohonan dilampiri kelengkapan persyaratan melalui OSS RBA;</li> <li>- Petugas BO DPMPPTSP melakukan verifikasi administrasi terhadap kelengkapan persyaratan perizinan, persyaratan perizinan lengkap akan di teruskan ke tahap berikutnya, kurang lengkap berkas akan dikembalikan ke sistem;</li> <li>- Petugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja melaksanakan verifikasi teknis atas kelengkapan dan kebenaran persyaratan perizinan dengan dibuatkan BAP lokasi usaha (survey lapangan) yang hasilnya dituangkan dalam Persetujuan Teknis;</li> <li>- Jika point c sudah lengkap dan benar (sesuai dengan Berita Acara Survey Lapangan), maka akan diterbitkan persetujuan Teknis kepada DPM-PTSP</li> <li>Jika point c belum lengkap dan benar (sesuai dengan Berita Acara Survey Lapangan), maka akan dikembalikan kepada DPM-PTSP</li> </ul>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari kerja
4	Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Persetujuan Teknis
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : 085730150723 (WA Only) Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a> Instagram : @disperinakersby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> </ol>

		7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>4. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>5 Orang</li> <li>2. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>4. Kepala Bidang Industri</li> <li>5. Ketua Tim Kerja</li> <li>6. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarluaskan data pemohon
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal 24 April 2026

Kepala Dinas



AGUS HEBIDUANLANTORO, ST, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 196906121998031019

## STANDAR LAYANAN INFORMASI NON PERIZINAN INDUSTRI

## 1. FASILITASI MEREK INDUSTRI KECIL

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala kecil binaan Disperinaker (industri kecil binaan adalah industri kecil yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> <li>8. Melampirkan konsep Merek (Nama &amp; Logo uk. 5x6 cm)</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran Merek;</li> <li>- Industri kecil melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri kecil yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri kecil akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Melakukan cek kuota fasilitasi Merek;</li> <li>- Menyusun konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima fasillitasi Merek;</li> <li>- Cek konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan penerima fasillitasi Merek</li> <li>- Menyetujui konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima fasillitasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat Keputusan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima fasillitasi Merek;</li> <li>- Melakukan bimbingan dan konsultasi fasilitasi Merek kepada industri kecil yang lolos;</li> <li>- Melakukan proses pendaftaran Merek sesuai dengan prosedur pada Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Menunggu hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia disetujui atau tidak;</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan sertifikat Merek kepada industri kecil yang tidak disetujui oleh Dirjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Jika kuota fasilitasi Merek sudah terpenuhi, maka industri kecil diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekomendasi Merek;</li> <li>- Industri kecil dapat mengikuti fasilitasi Merek pada tahun anggaran berikutnya;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Cek kebenaran konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Merek kepada industri kecil.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : 085730150723 (WA Only) Email : disnaker@surabaya.go.id Instagram : @disperinakersby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; 11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiiko; 12. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri; 13. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya; 14. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana 5. Jaringan Internet dan Free WIFI 6. Komputer 7. Printer 8. ATK Prasarana 1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu 2. Parkir
Kompetensi Pelaksana	8. Memahami persyaratan Perizinan Industri 9. Berorientasi pada pelayanan 10. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya 11. Mampu menganalisa kebenaran data 12. Disiplin 13. Bertanggung jawab dengan pekerjaan 14. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian
Pengawasan Internal	5. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab; 6. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .
Jumlah Pelaksana	5 Orang 7. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja 8. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja 9. Kepala Bidang Industri 10. Ketua Tim Kerja 11. Petugas BO/Petugas survey
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

## 2. REKOMENDASI MEREK INDUSTRI KECIL

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala kecil binaan Disperinaker (industri kecil binaan adalah industri kecil yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> <li>8. Melampirkan konsep Merek (Nama &amp; Logo uk. 5x6 cm)</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran Merek;</li> <li>- Industri kecil melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi dan memenuhi dokumen persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri kecil yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri kecil akan gugur dan melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Merek kepada industri kecil.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 085730150723 (WA Only)            Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a>            Instagam : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> </ol>

	7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

### 3. FASILITASI MEREK INDUSTRI MENENGAH

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala menengah binaan Disperinaker (industri menengah binaan adalah industri menengah yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri menengah yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> <li>8. Melampirkan konsep Merek (Nama &amp; Logo uk. 5x6 cm)</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran Merek;</li> <li>- Industri menengah melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri menengah yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri menengah akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Melakukan cek kuota fasilitasi Merek;</li> <li>- Menyusun konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima fasilitasi Merek;</li> <li>- Cek konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan penerima fasilitasi Merek</li> <li>- Menyetujui konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima fasilitasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat Keputusan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima fasilitasi Merek;</li> <li>- Melakukan bimbingan dan konsultasi fasilitasi Merek kepada industri menengah yang lolos;</li> <li>- Melakukan proses pendaftaran Merek sesuai dengan prosedur pada Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Menunggu hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia disetujui atau tidak;</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan sertifikat Merek kepada industri menengah yang tidak disetujui oleh Dirjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia;</li> <li>- Jika kuota fasilitasi Merek sudah terpenuhi, maka industri menengah diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekomendasi Merek;</li> <li>- Industri menengah dapat mengikuti fasilitasi Merek pada tahun anggaran berikutnya;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Cek kebenaran konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Merek kepada industri menengah.</li> </ul>

Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : 085730150723 (WA Only) Email : disnaker@surabaya.go.id Instagam : @disperinakersby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya; Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.</li> </ol>
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

#### 4.REKOMENDASI MEREK INDUSTRI MENENGAH

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri menengah binaan Disperinaker (industri menengah binaan adalah industri menengah yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri menengah yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> <li>8. Melampirkan konsep Merek (Nama &amp; Logo uk. 5x6 cm)</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran Merek;</li> <li>- Industri menengah melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi dan memenuhi dokumen persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri menengah yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri menengah akan gugur dan melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi merek oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Merek oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Merek;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Merek kepada industri menengah.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 085730150723 (WA Only)            Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a>            Instagram : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> </ol>

	7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

## 5. FASILITASI SERTIFIKASI HALAL INDUSTRI KECIL

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala kecil binaan Disperinaker (industri kecil binaan adalah industri kecil yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>4. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>5. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>6. Mengisi formulir BPJPH;</li> <li>7. Mengisi formulir SJH dari LPPOM MUI yang disediakan oleh Disperinaker Surabaya;</li> <li>8. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>9. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi serta alur produksi;</li> <li>10. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran sertifikasi Halal;</li> <li>- Industri kecil melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri kecil yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri kecil akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Melakukan cek kuota fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menyusun konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima fasillitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan penerima fasillitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menyetujui konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima fasillitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menetapkan surat Keputusan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima fasillitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Melakukan bimbingan dan konsultasi fasilitasi sertifikasi Halal kepada industri kecil yang lolos;</li> <li>- Melakukan proses pendaftaran sertifikasi Halal dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Informasi hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) telah terbit;</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan surat keterangan kepada industri kecil yang pengajuan sertifikat Halalnya tidak disetujui oleh Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan sertifikat Halal kepada industri kecil yang telah disetujui oleh Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Jika kuota fasillitasi sertifikasi Halal sudah terpenuhi, maka industri kecil diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekomendasi Halal;</li> <li>- Industri kecil dapat mengikuti fasilitasi sertifikasi Halal pada tahun anggaran berikutnya;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Halal;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Halal kepada industri kecil.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	Hotline : 085730150723 (WA Only) Email : disnaker@surabaya.go.id Instagram : @disperinakersby
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> <li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.</li> </ol>
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> Prasarana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	5 Orang <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

## 6. PENERBITAN SURAT KETERANGAN GUNA PENGURUSAN SERTIFIKASI HALAL INDUSTRI KECIL

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala kecil binaan Disperinaker (industri kecil binaan adalah industri kecil yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran sertifikasi Halal;</li> <li>- Industri kecil melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri kecil yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri kecil akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas dan penetapan industri kecil penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Halal kepada industri kecil.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 085730150723 (WA Only)            Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a>            Instagram : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> <li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.</li> </ol>
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

## 7. FASILITASI SERTIFIKASI HALAL INDUSTRI MENENGAH

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala menengah binaan Disperinaker (industri menengah binaan adalah industri menengah yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Fotocopy Kartu Keluarga</li> <li>4. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>5. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>6. Mengisi formulir BPJPH;</li> <li>7. Mengisi formulir SJH dari LPPOM MUI yang disediakan oleh Disperinaker Surabaya;</li> <li>8. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>9. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi serta alur produksi;</li> <li>10. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran sertifikasi Halal;</li> <li>- Industri menengah melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri menengah yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri menengah akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran kembali dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Melakukan cek kuota fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menyusun konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan penerima fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menyetujui konsep surat keputusan oleh Kepala Dinas dan penetapan industri menengah penerima fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Menetapkan surat Keputusan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima fasilitasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Melakukan bimbingan dan konsultasi fasilitasi sertifikasi Halal kepada industri menengah yang lolos;</li> <li>- Melakukan proses pendaftaran sertifikasi Halal dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Informasi hasil pengajuan pendaftaran sertifikasi Merek dari Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH) telah terbit;</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan surat keterangan kepada industri menengah yang pengajuan sertifikat Halalnya tidak disetujui oleh Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Mengunduh, mencetak, dan menyerahkan sertifikat Halal kepada industri menengah yang telah disetujui oleh Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH);</li> <li>- Jika kuota fasilitasi sertifikasi Halal sudah terpenuhi, maka industri menengah diberikan kesempatan untuk mendapatkan rekomendasi Halal;</li> <li>- Industri menengah dapat mengikuti fasilitasi sertifikasi Halal pada tahun anggaran berikutnya;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan</li> </ul>

	<p>dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Halal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Halal kepada industri menengah.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 085730150723 (WA Only)</p> <p>Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a></p> <p>Instagram : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> <li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.</li> </ol>
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan

keselamatan pelayanan	standar pelayanan dengan tidak menyebarluaskan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

## 8. PENERBITAN SURAT KETERANGAN GUNA PENGURUSAN SERTIFIKASI HALAL INDUSTRI MENENGAH

KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>	
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termasuk dalam industri skala menengah binaan Disperinaker (industri menengah binaan adalah industri menengah yang pernah dilakukan intervensi oleh Disperinaker baik berupa edukasi/ sosialisasi/ pembinaan/ bimbingan teknis dibuktikan dengan BAP pembinaan);</li> <li>2. Mengisi formulir pendaftaran;</li> <li>3. Tempat usaha di Surabaya;</li> <li>4. Domisili di Surabaya dibuktikan dengan KTP Surabaya;</li> <li>5. Memiliki legalitas usaha NIB RBA;</li> <li>6. Memiliki foto produk dan foto tempat produksi;</li> <li>7. Membawa laporan omzet minimal 1 tahun terakhir atau membawa proyeksi omzet 12 bulan ke depan bagi industri kecil yang lama berdirinya kurang dari 1 tahun;</li> </ol>
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyampaikan informasi terkait pendaftaran sertifikasi Halal;</li> <li>- Industri menengah melakukan pendaftaran ke Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Disperinaker) Kota Surabaya dengan mengisi formulir dan memenuhi berkas persyaratan;</li> <li>- Melakukan verifikasi dan seleksi kepada industri menengah yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, serta melakukan pengecekan NIB dengan usaha yang berjalan;</li> <li>- Jika tidak lolos seleksi berkas, maka industri menengah akan gugur dan dapat melakukan pendaftaran dengan melengkapi persyaratan berkas;</li> <li>- Menyusun konsep surat rekomendasi sertifikasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi sertifikasi Halal;</li> <li>- Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Cek konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas tentang penunjukkan dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyetujui konsep surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas dan penetapan industri menengah penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menetapkan surat rekomendasi Halal oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya tentang penetapan penerima rekomendasi Halal;</li> <li>- Menyerahkan surat rekomendasi Halal kepada industri menengah.</li> </ul>
Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
Biaya	Tidak dipungut biaya (gratis)
Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendaftaran Merek
Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Hotline : 085730150723 (WA Only)            Email : <a href="mailto:disnaker@surabaya.go.id">disnaker@surabaya.go.id</a>            Instagam : @disperinakersby</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>	
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiiko;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan dan Pengendalian Industri;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 52 Tahun 2023 tentang Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;</li> <li>7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Surabaya.</li> </ol>
Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Internet dan Free WIFI</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. ATK</li> </ol> <p>Prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Pelayanan Umum / Ruang tunggu</li> <li>2. Parkir</li> </ol>
Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami persyaratan Perizinan Industri</li> <li>2. Berorientasi pada pelayanan</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasinya</li> <li>4. Mampu menganalisa kebenaran data</li> <li>5. Disiplin</li> <li>6. Bertanggung jawab dengan pekerjaan</li> <li>7. Menguasai pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian</li> </ol>
Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung dengan penuh tanggung jawab;</li> <li>2. Dilaksanakan secara kontinyu dan konsisten .</li> </ol>
Jumlah Pelaksana	<p>5 Orang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>2. Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja</li> <li>3. Kepala Bidang Industri</li> <li>4. Ketua Tim Kerja</li> <li>5. Petugas BO/Petugas survey</li> </ol>
Jaminan Pelayanan	Pelayanan dapat cepat selesai / lancar apabila persyaratan lengkap, benar dan substansi telah sesuai dengan perundang-undangan berlaku
Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dengan tidak menyebarkan data pemohon
Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan evaluasi bagi para petugas pelayanan untuk meningkatkan standar mutu pelayanan dengan memperhatikan ketepatan penyelesaian pelayanan

Ditetapkan di : Surabaya  
 Pada Tanggal : 14 April 2026



**AGUS HEBI DJUANANTORO, ST, MT**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196906121998031019