



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jalan Yos Sudarso Nomor 1, Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111

Telepon/Faksimile (0536) 3229819

Laman www.disdagperinprovkalteng.com, Pos-el perindagkalteng@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Nomor : 800 / 002.1 / DISDAGPERIN / I / 2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai azas pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian tentang hak dan kewajiban seluruh pihak terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 62);
8. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah.

KESATU : Standar Pelayanan Publik, sebagaimana tercantum dalam

lempiran keputusan ini.

- KEDUA** : Standar Pelayanan Publik meliputi produk/jenis pelayanan:
1. Pelayanan Konsultasi;
 2. Pelayanan Data, Laporan, dan Informasi;
 3. Pelayanan Pengaduan
- KETIGA** : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua agar digunakan sebagai pedoman bagi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah dalam menjamin pelaksanaan pelayanan publik.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 06 Januari 2026

**KEPALA DINAS
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



NORHANI, S. Sos., M. AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19670626 199003 2 009

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Kalimantan Tengah
Up. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
4. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

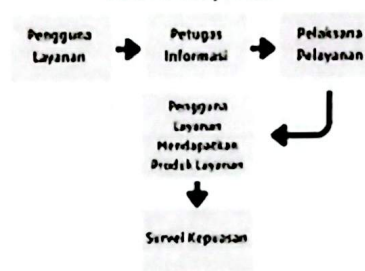
**LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

NOMOR : 800 / 002.1 / DISDAGPERIN / I / 2026

TANGGAL : 06 Januari 2026

A. SERVICE DELIVERY

1. Pelayanan Konsultasi & Koordinasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Tugas/Surat Perintah b. Mengisi buku tamu/formulir permintaan informasi publik c. Menunjukkan KTP/Identitas lain
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur Pelayanan  <pre> graph LR A[Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi] B --> C[Pelaksana Pelayanan] C --> D[Pengguna Layanan Mendapatkan Produk Layanan] D --> E[Survei Kepuasan] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30-120 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Produk Layanan Konsultasi dan Koordinasi yaitu dengan: a. Urusan BPSMB ; b. Urusan Rumah Kemas.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: a. Aplikasi SP4N Lapor : https://lapor.go.id b. Website https://disdagperin.kalteng.go.id/ c. Email : disdagperinkaltengg@gmail.com

2. Pelayanan Data, Laporan, dan Informasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat Tugas/Surat Perintah b. Mengisi buku tamu / formulir permintaan informasi publik c. Menunjukkan KTP/Identitas lain

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur Pelayanan <pre> graph LR A[Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi] B --> C[Pelaksanaan Pelayanan] C --> D[Pengguna Layanan Mendapatkan Produk Layanan] D --> E[Survei Kepuasan] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30-120 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Data, Laporan, dan Informasi berkaitan dengan: a. Urusan BPSMB ; b. Urusan Rumah Kemas.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: a. Aplikasi SP4N Lapor : https://lapor.go.id b. Website https://disdagperin.kalteng.go.id/ c. Email : disdagperinkaltengg@gmail.com

3. Pelayanan Pengaduan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Tanda Pengenal/Identitas b. Dokumen/berkas pendukung data pengaduan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Alur Pengaduan <pre> graph LR A[Pengguna Layanan] --> B[Petugas menerima pengaduan] B --> C[Petugas layanan menerima lanjut aduan dan menginformasikan tindak lanjut pengaduan kepada pemohon] B --> D[Petugas Informasi] D --> E[Pemohon mengisi data pengaduan] C --> F[Survei Kepuasan] </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	a. Informasi awal pengaduan diberikan maksimal 1 (satu) jam setelah pengaduan diterima; b. Jangka waktu penyelesaian pengaduan 2 x 24 jam hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Informasi Pengaduan

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan: a. Aplikasi SP4N Lapor : https://lapor.go.id b. Website https://disdagperin.kalteng.go.id/ c. Email : disdagperinkalteng@gmail.com Jangka waktu penyelesaian pengaduan: 1) Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 (tiga) jam; 2) Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja; 3) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja; 4) Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari kerja.
----	---	--