

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN USAHA MIKRO KECIL (UMK)  
RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH  
ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO**

**Orang Perseorangan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
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 Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;</li> <li>4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal;</li> </ol>
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI)</li> <li>2. Memiliki Passpor bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA);</li> <li>3. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</li> <li>4. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</li> <li>5. Memiliki Hak Akses OSS berupa username dan Password yang diperoleh setelah mendaftarkan di <a href="https://oss.go.id">oss.go.id</a>;</li> </ol>

**3. Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan**

A. Bagan Alir Perizinan UMK Risiko Rendah dan Menengah Rendah – Orang Perseorangan



B. Kategori Pelaku Usaha



C. Langkah Pendaftaran hak Akses usaha Mikro dan Kecil (UMK)

1. Kunjungi <https://oss.go.id/>
2. Pilih **DAFTAR**
3. Pilih **Skala Usaha UMK**
4. Pilih **Jenis Pelaku Usaha UMK**
5. Lengkapi **Formulir Pendaftaran**

6. Cek email Anda dan klik tombol **Aktivasi**
7. Cek email Anda untuk mengetahui **Username** dan **Password**
8. Pendaftaran **Berhasil**
9. Hak Akses Anda **siap digunakan untuk masuk ke sistem OSS**

1. Kunjungi <https://oss.go.id/>



2. Pilih **DAFTAR**



3. Pilih **Skala UMK**



#### 4. Pilih Jenis Pelaku Usaha UMK

##### Skala Usaha Anda adalah UMK

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut.

- Pilih Jenis Pelaku Usaha (Orang Perseorangan atau Badan Usaha)
- Lengkapi formulir pendaftaran yang tersedia

#### 5. Lengkapi **Formulir Pendaftaran**

Lengkapi data Jika sebagai UMK (Orang Perseorangan)

##### Skala Usaha Anda adalah UMK

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar serta saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut.

- Pilih Jenis Pelaku Usaha Orang Perseorangan
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nomor Induk Kependudukan
  2. Tanggal Lahir
  3. Alamat Email
  4. Nomor Telepon Seluler
- Centang Kolom Pernyataan
- Klik tombol **Daftar**

#### 6. Cek email Anda dan klik tombol **Aktivasi**

**OSS**

Selamat datang **WILDAH ALVIYANDA**!

Terimakasih telah melakukan Registrasi (Membuat Akun Online Single Submission (OSS) milik Anda). Berikut ini adalah data Anda:

Nama User	WILDAH ALVIYANDA
Identifikasi Pengguna	KTP/227920012300000

**Aktivasi**

Anda memiliki 30 hari untuk mengaktifkan akun Anda dengan mengklik tombol ini. Setelah itu, Anda akan dapat mengakses semua layanan OSS milik Anda.

[Klik disini](#)

**Selamat,**  
Sistem OSS - Kementerian Perencanaan Nasional

1500-340  
info@oss.go.id  
Sistem Nasional Cetak (Sistem) No. 14  
Jakarta 10100  
Indonesia

#### 7. Cek email Anda untuk mengetahui **Username** dan **Password**

## Registrasi Hak Akses Sistem OSS

Online Single Submission (OSS) | [info@oss.go.id](mailto:info@oss.go.id)

Friday, August 12, 2022 11:00:04 AM



Terima kasih NAMA, SARA, & ALAMAT Anda telah kami dapatkan.

Username: **nama7471127000a**  
Email: **sv7280722@oss.go.id**

Selamat login pada sistem Online Single Submission (OSS) dengan menggunakan username dan password di atas. Untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Perizinan Berusaha, klik [di sini](#).

Jika Anda tidak mendapatkan akses pengisian Perizinan Berusaha dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, maka sistem akan mengirimkan hak akses Anda secara otomatis.

Salam,  
Layanan OSS - Kementerian Investasi/BKPM

+62(11)271490

info@oss.go.id

Jalan Jenderal Gatot Subroto No. 44  
Jakarta 12110  
Indonesia



## 8. Pendaftaran **Berhasil**



## 9. Hak Akses Anda **siap digunakan untuk masuk ke sistem OSS**



Online Single Submission (OSS) adalah sistem perizinan berusaha seragam secara elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS Kementerian Investasi/BKPM. Dengan semangat Undang-Undang Cipta Kerja, sistem OSS memprioritaskan berusaha berbasis risiko melalui sistem OSS, layanan berusaha menjadi lebih mudah, efektif, dan efisien.

**Bantu Bantu**



[Lupa Kata Sandi?](#)

[Daftar](#)

[Daftar](#)



D. Langkah Mengurus Perizinan Berusaha Bagi Usaha Mikro Kecil (UMK) Risiko Rendah dan Menengah Rendah - Orang Perseorangan

1. Pastikan Anda telah memiliki **Hak Akses**
2. Kunjungi <https://oss.go.id/>
3. Pilih **MASUK**
4. Masukkan **Username** dan **Password** beserta **Captcha** yang tertera, lalu klik tombol **MASUK**
5. Klik Menu **Perizinan Berusaha** dan pilih **Permohonan Baru**
6. Lengkapi **Data Pelaku Usaha**
7. Lengkapi **Data Bidang Usaha**
8. Lengkapi **Data Detail Bidang Usaha**
9. Lengkapi **Data Produk/Jasa Bidang Usaha**
10. Periksa **Daftar Produk/Jasa**
11. Periksa **Data Usaha**
12. Periksa **Daftar Kegiatan Usaha**
13. Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)**
14. Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri**
15. Periksa Draf Perizinan Berusaha
16. Perizinan Berusaha terbit

1. Pastikan Anda telah memiliki **Hak Akses**

Hak akses berupa **username** dan **password** yang dikirimkan ke **e-mail** yang dicantumkan pada saat pendaftaran



2. Kunjungi <https://oss.go.id/>



### 3. Pilih **Masuk**



### 4. Masukkan **Username** dan **Password** beserta **CAPTCHA** yang tertera, lalu klik tombol **MASUK**



### 5. Klik Menu **Perizinan Berusaha** dan pilih **Permohonan Baru**



## 6. Lengkapi Data Pelaku Usaha

- Sistem akan menampilkan data secara otomatis:
  1. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
  2. Nama
  3. Jenis Kelamin
  4. Tempat/Tanggal Lahir
  5. Nomor Telepon
  6. Alamat Sesuai KTP
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pribadi
  2. Email
  3. BPJS Ketenagakerjaan (Jika **sudah** memiliki)
  4. BPJS Kesehatan (Jika **sudah** memiliki)Proses perizinan akan **tetap bisa dilanjutkan** walaupun Pelaku Usaha **belum memiliki** BPJS Kesehatan atau BPJS Ketenagakerjaan
- Klik tombol **SIMPAN DATA**
- Klik tombol **ISI BIDANG USAHA**

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## 7. Lengkapi Data Bidang Usaha

Catatan: Pelaku Usaha dapat mengecek nomor KBLI melalui <https://ass.go.id/informasi/kbli-berbasis-risiko>

- Sistem akan **menampilkan Form Pemilihan Bidang Usaha**
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Jenis Kegiatan Usaha (Utama, Pendung, Kantor Cabang Administrasi, atau Pendukung UMKU)
  2. Bidang Usaha  
(Apabila bidang usaha yang dipilih **masuk dalam ketentuan BUPM**, sistem akan menampilkan pilihan kegiatan. Pilih kegiatan usaha yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan Pelaku Usaha)
  3. Uraian Bidang Usaha, akan **otomatis terisi** oleh sistem setelah memilih KBLI/Bidang Usaha
  4. Ruang Lingkup Kegiatan
- Klik tombol **SIMPAN**.

## 8. Lengkapi Data Detail Bidang Usaha

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nama Usaha/Kegiatan
  2. Luas Lahan Usaha
  3. Alamat Usaha
  4. Provinsi
  5. Kabupaten/Kota
  6. Kecamatan
  7. Kelurahan/Desa
  8. Kode Pos
  9. Apakah kegiatan ini sudah berjalan?
  10. Modal Usaha
- Klik **VALIDASI RISIKO**

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

- Sistem akan **otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko** pada usaha Anda berdasarkan pengisian data.
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Apakah sudah memiliki perizinan berusaha yang sebelumnya? (Jika Ya, isi data perizinan berusaha yang dimiliki)
  2. Jangka Waktu Perkiraan Beroperasi/Produksi
  3. Deskripsi kegiatan usaha
  4. Jumlah Tenaga Kerja Indonesia
- Klik tombol **TAMBAH PRODUK JASA**

## 9. Lengkapi Data Produk/Jasa

### a) Lengkapi Data Produk/Jasa

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Jenis Produk/Jasa
  2. Kapasitas (/Tahun)
  3. Satuan Kapasitas
- Klik tombol **SIMPAN**

### b) Lengkapi Data Produk/Jasa (Khusus Perizinan Tunggal dan KBLI Tertentu)

UMK Risiko Rendah untuk

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Jenis Produk/Jasa
  2. Kapasitas (/Tahun)
  3. Satuan Kapasitas
  4. Apakah Anda sudah memiliki Sertifikat SNI?  
(Jika **Ya**, isi Nomor Sertifikat SNI dan Masa berlaku SNI)
  5. Apakah Anda sudah memiliki Sertifikat Halal?  
(Jika **Ya**, isi Nomor Sertifikat Halal, Tanggal Terbit dan Tanggal Berakhir)
- Klik tombol **SIMPAN**



## 10. Periksa **Daftar Produk/Jasa**

No	Kapasitas	Satuan	Jenis Produk
1	5	kg	gandum

- Sistem akan menampilkan:
  1. Kapasitas
  2. Satuan
  3. Jenis Produksi
- Klik tombol **SELESAI**.

## 11. Periksa **Data Usaha**

No	Bidang Usaha	Lokasi Usaha	Data Usaha
1	89902 - Aktivitas Pelayanan Kesehatan Tradisional	Alamat: Jalan Kelenteng, Ubud Kecamatan: Ubud Kab/Kota: Kab. Gianyar Provinsi: Bali	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 8 Modal Usaha: Rp 1.000.000.000

- Sistem akan menampilkan data:
  1. Bidang Usaha (**KBLI**)
  2. Lokasi Usaha
  3. Data Usaha (**Jumlah tenaga kerja dan Modal Usaha**)
- Klik tombol **SELANJUTNYA**.

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## 12. Periksa **Daftar Kegiatan Usaha**

No	KBLI	Lokasi Usaha	Data Usaha	Skala Usaha	Tingkat Risiko	Pernyataan Mandiri	Status
1	89902	Alamat: Jalan Kelenteng, Ubud Kecamatan: Ubud Kab/Kota: Kab. Gianyar Provinsi: Bali	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 8 Modal Usaha: Rp 1.000.000.000	Usaha Kecil	Menengah Rendah		

- Sistem akan menampilkan:
  1. KBLI
  2. Lokasi Usaha
  3. Data Usaha
  4. Skala Usaha
  5. Tingkat Risiko
  6. Pernyataan Mandiri
  7. Status
- Klik ikon "V".
- Klik tombol **PROSES PERIZINAN BERUSAHA**.
- Untuk Perizinan UMK dengan **Risiko Rendah** lanjut ke **langkah 14**.
- Untuk Perizinan UMK dengan **Risiko Menengah Rendah** lanjut ke **langkah 13**.

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

### 13. Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha tertentu)**

DOKUMEN LINGKUNGAN ATAS KEGIATAN 85497 YANG WAJIB DIPENUHI

Apakah sudah memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan atas kegiatan ini ?

Pilih

LANJUT

- Sistem akan menampilkan pertanyaan konfirmasi **"Apakah sudah memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan atas kegiatan ini?"** yang harus Anda pilih:
  - a. Jika pilih **Sudah**, lanjut ke **langkah 13.a** untuk **memilih jenis dokumen** persetujuan lingkungan yang dimiliki.
  - b. Jika pilih **Belum**, lanjut ke **langkah 13.b** untuk **lengkapi formulir** parameter kewajiban persetujuan lingkungan sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha terpilih.
- Klik tombol **LANJUT**.

DOKUMEN LINGKUNGAN ATAS KEGIATAN 85497 YANG WAJIB DIPENUHI

Apakah sudah memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan atas kegiatan ini ?

Sudah

Jenis dokumen Persetujuan Lingkungan

Pilih

LANJUT

- Jika pilih **Sudah**, akan **muncul pilihan jenis dokumen** persetujuan lingkungan **yang dimiliki**.
- Klik tombol **LANJUT**, untuk ke langkah selanjutnya (langkah 14) **tanpa melalui** proses pemilihan parameter

Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan

Silakan pilih sesuai kriteria usaha dan/atau kegiatan Anda.

Pilih jenis usaha dan/atau kegiatan

BATALAN LANJUT

- Jika pilih **Belum**, sistem akan menampilkan konfirmasi **"Pilih Jenis Usaha dan/atau Kegiatan"** yang harus Anda pilih **berdasarkan KBLI/Bidang Usaha** terpilih.
- Klik tombol **LANJUT**.

• Jika Anda **belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan**, maka data yang harus Anda lengkapi:

1. **Parameter Lingkungan**, pilihlah kondisi parameter yang tertera pada formulir sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan.  
(Kemudian, sistem akan **menampilkan jenis** kewajiban dokumen lingkungan yang **harus dipenuhi**, seperti SPPL, UKL/UPL, atau AMDAL.)
2. **Uraian Usaha**, isilah sesuai dengan uraian kegiatan usaha yang dilakukan.

• Klik tombol **LANJUT**

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## 14. Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri

• Sistem akan menampilkan berbagai macam **Pernyataan Mandiri** sesuai dengan data dan informasi yang tersimpan sebelumnya, seperti Pernyataan Mandiri K3L, Kesiediaan Memenuhi Standar Usaha (risiko Menengah Tinggi)/Kesiediaan Memenuhi Persyaratan izin (risiko Tinggi), SPPL, dan lain-lain.

• Baca, pahami dan klik **checkbox** masing-masing **PERNYATAAN MANDIRI**,

• Klik **LANJUT**

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

• Khusus untuk perizinan tunggal dan pada KBLI tertentu yang membutuhkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Sertifikasi Halal, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait hal tersebut.

#### SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

##### Menyatakan kesanggupan:

1. Memenuhi dan melaksanakan segala kewajiban legalitas prosedural yang sesuai dengan peraturan prosedur tata ruang
2. Memenuhi dan melaksanakan segala kewajiban legalitas lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
3. Melakukan kegiatan konservasi/perawatan/bau mutu sesuai dengan kapasitas yang ditetapkan oleh lembaga yang berwajib
4. Memenuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penunjang kesehatan lingkungan ES dan sarana sanitasi sesuai dengan peraturan serta standar dan petunjuk yang ditetapkan
5. Memenuhi kewajiban dan menyediakan fasilitas pengendalian limbah cair/lumpur sesuai dengan baku mutu limbah yang ditetapkan sesuai dengan standar yang ditetapkan dan jumlah usaha/kegiatan
6. Berada under pemantauan/pemeriksaan dan penyelesaian masalah usaha dan/atau kegiatan lingkungan aspek keselamatan
7. Berada under pemantauan/pemeriksaan/kegiatan usaha/kegiatan/kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kebenaran penyertaan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
8. Berada under pemantauan usaha dan/atau kegiatan dan patuh hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila melakukan/melakukan tidak memenuhi ketentuan peraturan yang telah ditetapkan sebagaimana butir 1 sampai 7

Dengan pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, apabila di kemudian hari ternyata terbukti melanggar kewajiban-kewajiban dalam pernyataan ini, maka Petugas Usaha Berusaha meninjau konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Khusus untuk perizinan yang membutuhkan komitmen terkait lingkungan hidup, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait lingkungan hidup (SPPL/PKPLH)

### 15. Periksa **Draf Perizinan Berusaha**



- Sistem akan menampilkan draf NIB, lalu klik **kotak centang/checkbox**.
- Klik tombol **TERBITKAN PERIZINAN BERUSAHA**.

### 16. Perizinan **Berusaha telah terbit**

#### a) Perizinan Berusaha telah terbit (Risiko Rendah)

No	NIB	Nama Usaha	Alamat Usaha	Jenis Usaha	Risiko Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha	Status
1	1411013041511000000	KAMPUS Sains & Teknologi	KAMPUS Sains & Teknologi Jl. Raya Pahlawan Kec. Kertajaya Baru, Kota Palembang Prov. Sumatera Selatan	Kelembagaan Pendidikan	Rendah	Rendah	Perizinan Berusaha	Terbit

- Perizinan Berusaha telah terbit, meliputi:
  1. NIB, klik tombol **CETAK NIB**.
  2. Pernyataan Mandiri, klik tulisan **Cetak**.
- Selanjutnya Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha tersebut.







4.	<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	Ditentukan oleh Sistem OSS
5.	<b>Biaya/tarif</b>	Gratis
6.	<b>Produk pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NIB → Usaha Resiko Rendah</li> <li>2. NIB + Sertifikat Standar → Usaha Resiko Menengah Rendah</li> </ol>
7.	<b>Sarana / Prasarana / Fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu dilengkapi AC;</li> <li>2. Loker Pelayanan Front Office;</li> <li>3. Loker Pelayanan Informasi dan Penyerahan Izin;</li> <li>4. Alat tulis kantor;</li> <li>5. Meja dan Kursi;</li> <li>6. Komputer dan Printer;</li> <li>7. Telepon;</li> <li>8. Lemari Dokumen;</li> <li>9. Scaner dan Fotocopy;</li> <li>10. Internet (Wi-fi);</li> <li>11. Kotak saran, pengaduan dan IKM;</li> <li>12. Kursi roda;</li> <li>13. Televisi;</li> <li>14. Media Informasi Touchscreen;</li> <li>15. Website dan Email;</li> </ol>
8.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan : Minimal SMA</li> <li>2. Mampu Mengoperasikan Komputer</li> <li>3. Menguasai Tata Bahasa Yang Baik</li> <li>4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku</li> </ol>
9.	<b>Jumlah Pelaksana</b>	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang
10.	<b>Pengawasan internal</b>	<p>Dilaksanakan secara terus-menerus oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atasan langsung secara berjenjang</li> <li>2. Pejabat Fungsional dan Struktural</li> <li>3. Tim Audit Internal</li> </ol>

11.	<b>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung dan tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: DPMPTSP Kabupaten Kepulauan Meranti dengan alamat: Jln. Merdeka No. 83 Selatpanjang.</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon/fax : (0763) 33630 Hp/wa : 082283677312 Email: <a href="mailto:dpmpstpkabmeranti@gmail.com">dpmpstpkabmeranti@gmail.com</a> Website: <a href="http://dpmpstpkabmeranti.go.id">dpmpstpkabmeranti.go.id</a> Fb : DPMPTSP kepulauan meranti Instagram : dpmpstpkabmeranti</li> </ol>
12.	<b>Jaminan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didukung oleh Sumber Daya Manusia yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima.</li> <li>2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya.</li> <li>3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System.</li> <li>5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Melayani Dengan Sepenuh Hati</li> </ol>
13.	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan
14.	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Survei Kepuasan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>- Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester</li> </ul> </li> <li>2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)</li> <li>3. Petugas pelaksana pelayanan diberikan reward sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan punishmen apabila terbukti melakukan pelanggaran kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Selatpanjang  
Pada Tanggal : 08 Agustus 2022



KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI,

H. SUTARDI, S.Sos, MM  
Pembina Tk. I (IV/b)  
19660929 198603 1 009