

## STANDAR PELAYANAN PERIZINAN USAHA MIKRO KECIL (UMK)

### RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI

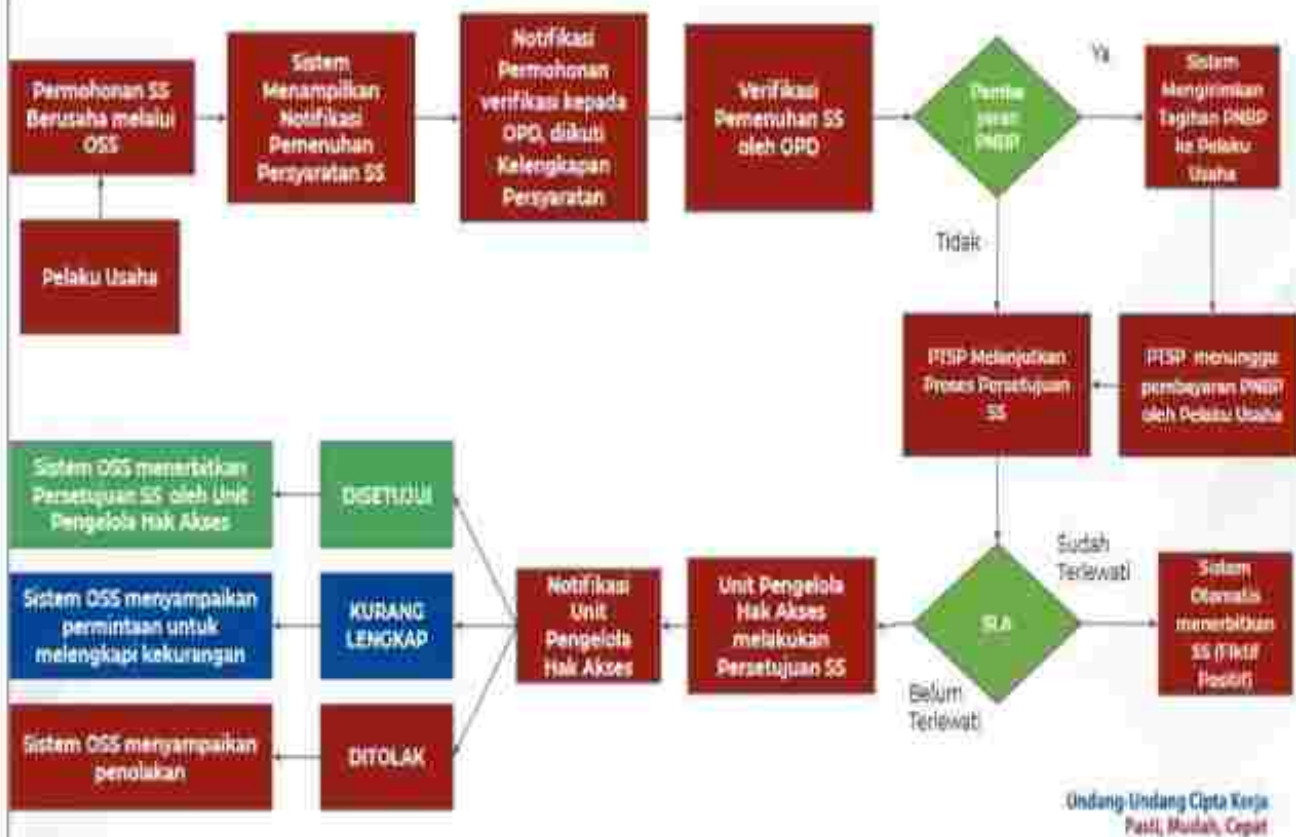
#### ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

Badan Usaha		
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 oss.go.id;</li> </ol>

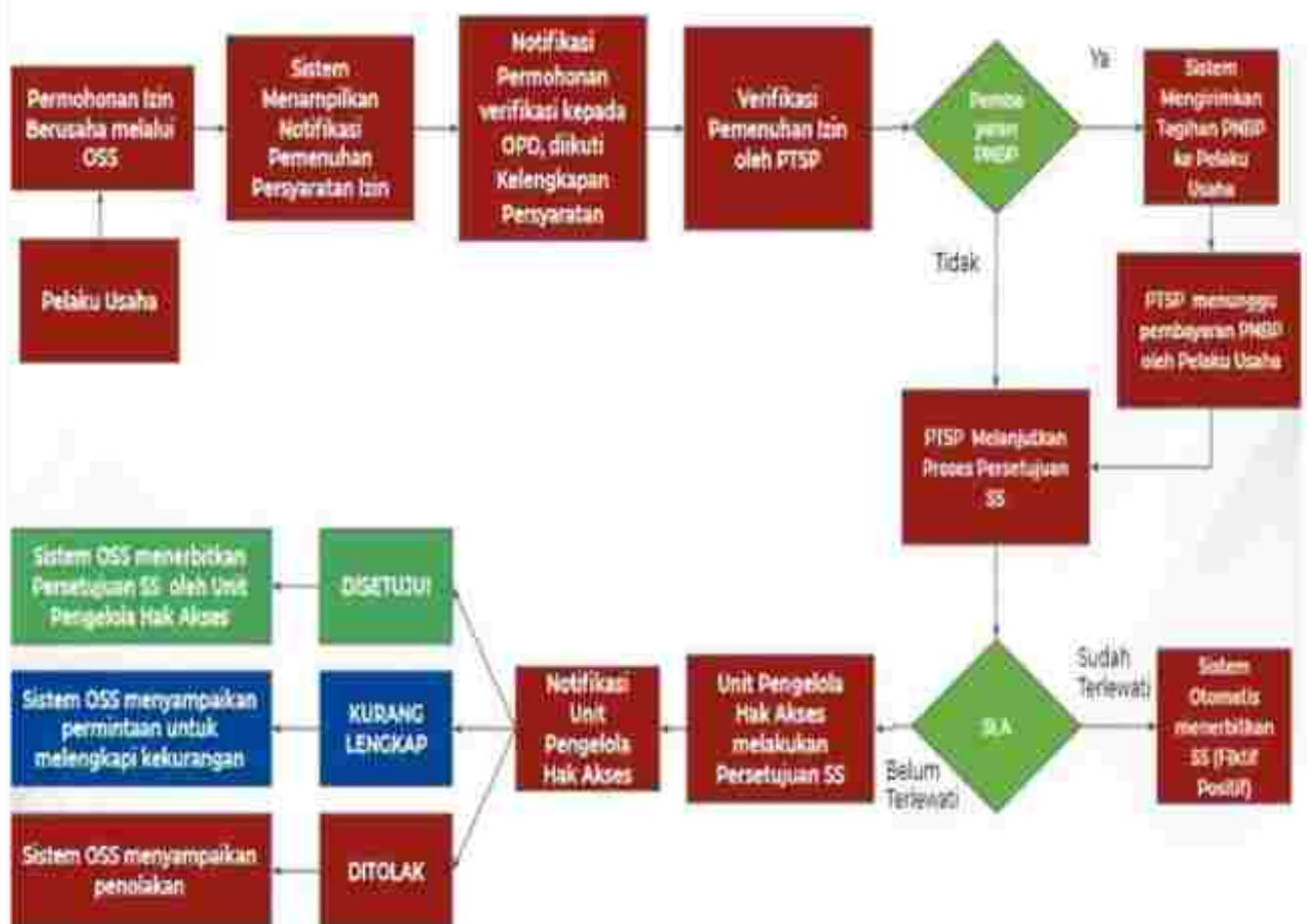
### 3. Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan

#### A. Bagan alir Perizinan UMK Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi - Badan Usaha

##### a. Alur Penerbitan Sertifikat Standar untuk Risiko Menengah Tinggi



## b. Alur Penerbitan Persetujuan Izin untuk Risiko Tinggi



## B. Kategori Pelaku Usaha



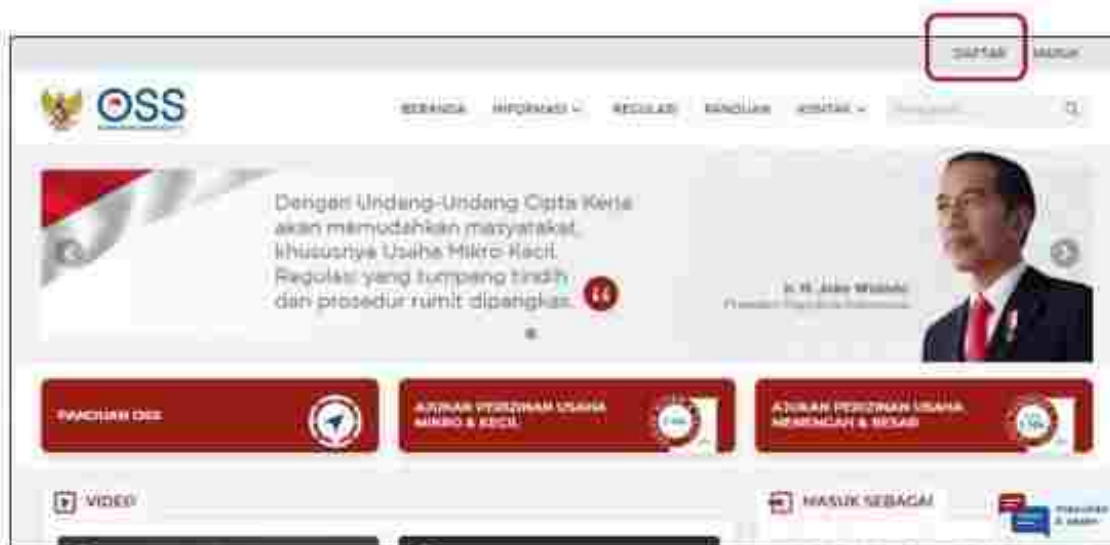
## C. Langkah Pendaftaran hak Akses usaha Mikro dan Kecil (UMK)

1. Kunjungi <https://oss.go.id/>
2. Pilih **DAFTAR**
3. Pilih **Skala Usaha Non UMK**
4. Pilih **jenis Pelaku Usaha Non 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**

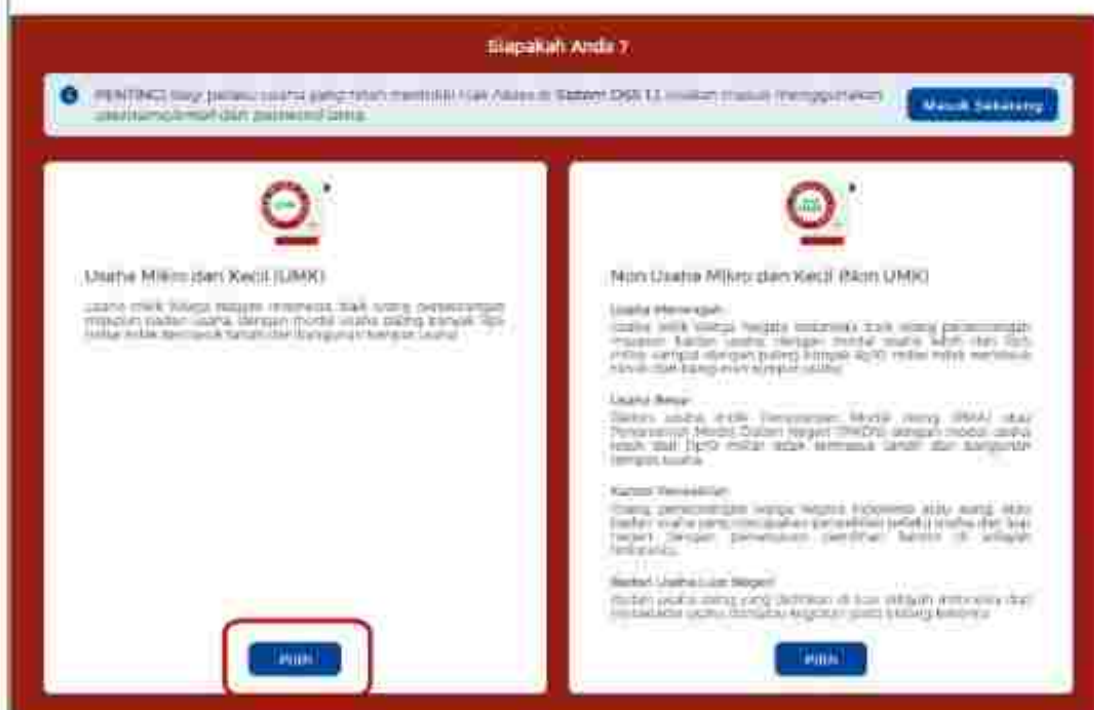
# 1. Kunjungi <https://oss.go.id/>



# 2. Pilih **DAFTAR**



# 3. Pilih **Skala UMK**





#### 4. Pilih Jenis Pelaku Usaha UMK

##### Skala Usaha Anda adalah UMK

Jenis Pelaku Usaha

- 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 (Badan Usaha)

Skala Usaha Anda adalah UMK

Jenis Usaha

Alamat Usaha

Alamat Domisili (RT)

Data Perusahaan

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Nomor HP Pemilik

Nomor Email

Data Sahah Baru/Orang/Perusahaan

Nama Usaha/Orang/Perusahaan

Tempat Usaha

Alamat

HP

Nomor Nomor HP

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

Daftar

- Pilih Jenis Pelaku Usaha Badan Usaha
- Pilih Jenis Badan Usaha (PT, CV, Firma atau Persekutuan Perdata)
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Data Perusahaan
    - a. Nama Perusahaan
    - b. NPWP Perusahaan
    - c. Nomor SK Pengesahan
    - d. Alamat Email
  2. Data Salah Satu Direksi/ Pengurus
    - a. Nomor Induk Kependudukan
    - b. Tanggal Lahir
    - c. Jabatan
    - d. Nomor Telepon Seluler
- Centang Kolom Pernyataan
- Klik tombol **Daftar**

Skala Usaha Anda adalah UMK

Jenis Usaha

Alamat Usaha

Alamat Domisili (RT)

Data Perusahaan

Nama Perusahaan

NPWP Perusahaan

Nomor HP

Data Sahah Baru/Orang/Perusahaan

Nama Usaha/Orang/Perusahaan

Tempat Usaha

Alamat

HP

Nomor Nomor HP

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

Daftar

- Pilih Jenis Pelaku Usaha Badan Usaha
- Pilih Jenis Badan Usaha (Persekutuan, Yayasan, Koperasi, Perum, atau Badan Hukum Lainnya)
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Data Perusahaan
    - a. Nama Perusahaan
    - b. NPWP Perusahaan
    - c. Alamat Email
  2. Data Salah Satu Direksi/ Pengurus
    - a. Nomor Induk Kependudukan
    - b. Tanggal Lahir
    - c. Jabatan
    - d. Nomor Telepon Seluler
- Centang Kolom Pernyataan
- Klik tombol **Daftar**

#### 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

**D. Langkah Mengurus Perizinan Berusaha Bagi Usaha Mikro Kecil (UMK) Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi - Badan Usaha**

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. Validasi **Kelengkapan Data Badan Usaha**
8. Lengkapi **Data Usaha**
9. Lengkapi **Data Detail Usaha**
10. Lengkapi **Data Produk/Jasa**
11. Periksa **Data Usaha**
12. Lengkapi **Data Usaha (Aktivitas Impor, BPJS dan WLKP)**
13. Periksa **Daftar Kegiatan Usaha**
14. Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)**
15. Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri**
16. Periksa **Draf Perizinan Berusaha**
17. **Perizinan Berusaha** terbit

*Lanjutkan langkah-langkah Pemenuhan Persyaratan dalam proses mendapatkan NIB (untuk operasional dan komersial) dan Sertifikat Standar terverifikasi/ Izin 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**

- **Lanjutkan** langkah berikutnya **sesuai dengan jenis Badan Usaha Anda**, dengan kondisi berikut:
  - a) Jika berjenis **Perseroan Terbatas (PT)**, maka lanjut ke **langkah 6.a**
  - b) Jika berjenis **Perseroan Terbatas (PT) Perorangan**, maka lanjut ke **langkah 6.b**
  - c) Jika berjenis **Persekutuan Komanditer/CV**, maka lanjut ke **langkah 6.c**
  - d) Jika berjenis **Persekutuan Firma**, maka lanjut ke **langkah 6.d**
  - e) Jika berjenis **Persekutuan Perdata**, maka lanjut ke **langkah 6.e**
  - f) Jika berjenis **Koperasi**, maka lanjut ke **langkah 6.f**
  - g) Jika berjenis **Persyarikatan/Persekutuan**, maka lanjut ke **langkah 6.g**
  - h) Jika berjenis **Yayasan**, maka lanjut ke **langkah 6.h**
  - i) Jika berjenis **Perusahaan Umum (Perum)**, maka lanjut ke **langkah 6.i**
  - j) Jika berjenis **Badan Layanan Umum**, maka lanjut ke **langkah 6.j**
  - k) Jika berjenis **Badan Hukum Lainnya**, maka lanjut ke **langkah 6.k**
- Setelah **langkah 6 (sesuai kondisi masing-masing)** sudah dilengkapi, Anda dapat lanjut ke **langkah 7**.

Berikut merupakan salah satu contoh input data pelaku usaha ( badan usaha)



## - Perseroan Terbatas (PT)

The screenshot shows a registration form for PT. The fields include: Nama Badan Usaha (Company Name), Alamat Badan Usaha (Company Address), Masa Berakhir Legalitas (Legal Status Expiry Date), and other details. A blue button labeled 'Tarik Ulang Data AHU' is visible at the bottom of the form.

- Sistem akan menampilkan data Badan Usaha yang **tertarik dari sistem AHU Online** khusus untuk jenis usaha **PT, PT Perorangan, CV, Firma, Persekutuan Perdata, dan Koperasi**.
- Sedangkan data Badan Usaha untuk **Jenis usaha lainnya** harus melalui **proses perekaman (isi secara manual)** dalam sistem.
- Data yang **harus Anda lengkapi**:
  1. Masa Berakhir Legalitas
  2. Alamat Badan Usaha PT
  3. Kecamatan
  4. Kelurahan/Desa
  5. RT/RW
  6. Kode Pos
  7. Email Badan Usaha PT
  8. NPWP Badan Usaha PT
  9. Nomor Telepon
- Sistem akan menampilkan data secara **otomatis**:
  1. Nama Badan Usaha PT
  2. Jenis Badan Usaha
  3. Status Badan Hukum
  4. Jangka Waktu PT
  5. Status Penanaman Modal PT
  6. Provinsi
  7. Kabupaten/Kota
- Klik tombol **Tarik Ulang Data AHU** untuk menampilkan **data paling terbaru yang terdaftar** dalam sistem AHU Online.

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

The screenshot shows the 'Tarik Data AHU' form. The fields are: Perseroan Terbatas (PT), Nama Perusahaan (SAVAP MAS UTAMA), and Nomor Identitas (17). A blue button labeled 'Simpan Data' is at the bottom.

- Sistem akan menampilkan form Tarik Data AHU secara **otomatis**:
  1. Jenis Perusahaan
  2. Nama Perusahaan
  3. Nomor Identitas
- Periksa **kesesuaian data** yang tertera, lalu klik tombol **Simpan Data**.
- Jika terdapat **data yang tidak sesuai**, segera hubungi **Notaris** Anda.

The screenshot shows the 'MODAL USAHA' form. The fields are: Modal Dasar (Rp 250.000.000), Modal Ditempatkan (Rp 822.000.000), Modal Disetor (Selain Rillan) (Rp 822.000.000), and Modal Disetor (Dalam Bentuk Lain) (Rp 0,000.000).

- Sistem akan menampilkan data secara otomatis (**dalam bentuk nominal uang**):
  1. Modal Dasar
  2. Modal Ditempatkan
  3. Modal Disetor
- Data yang harus Anda **lengkapi**:
  1. Modal Disetor (Dalam Bentuk Lain)

Undang-U



- Sistem akan menampilkan data secara **otomatis**:
  1. Data Dasar Pembentukan Badan Usaha
  2. Data Pengurus dan Pemegang Saham
  3. Data Maksud dan Tujuan

Undang-Undang Cipta K  
Pasti, Mudah, Cepat

- Untuk Badan Usaha lainnya menyesuaikan Isian Form data pelaku usaha sesuai dengan Data Badan Usaha yang diminta oleh OSS.

### 7. Validasi Kelengkapan Data Bidang Usaha



- Klik tombol **SIMPAN**, lalu akan **muncul pesan validasi**.  
(Jika **belum** lengkap dan sesuai, harap **hubungi Notaris/lapor ke Ditjen AHU, Kemenkumham**)
- Jika data tervalidasi lengkap dan sesuai, lalu klik **kotak centang/checkbox**.
- Klik tombol **SELANJUTNYA**.

### 8. Lengkapi Data Bidang Usaha



- Klik tombol **TAMBAH BIDANG USAHA** terlebih dahulu.

- Sistem akan menampilkan **Formulir Perekaman Data Pelaku Usaha (Badan Usaha)**.

- Lalu klik tombol **PILIH BIDANG USAHA**.

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Bidang Usaha
  2. Uraian Bidang Usaha (**terisi otomatis**)
  3. Ruang Lingkup Kegiatan
  4. Apabila bidang usaha yang dipilih **masuk ke dalam ketentuan BUPM** akan **muncul pilihan kegiatan**, lalu **pilih** kegiatan usaha **sesuai** dengan kegiatan yang dilakukan oleh Pelaku Usaha
- Klik tombol **SIMPAN**.

Catatan: Pelaku Usaha dapat mengecek nomor KBLI melalui <https://cek.no.id/informasi/kbli-berbasis-risiko>

Undang-Undang Cipta Kerja

## 9. Lengkapi Data Detail Bidang Usaha

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Apakah Anda memiliki NPWP berbeda/cabang di lokasi ini? (Jika **Ya**, akan **muncul kolom NPWP** dan isilah dengan 15 digit nomor NPWP yang sesuai)
  2. Nama Usaha / Kegiatan
  3. Luas Lahan Usaha  
Jika mengajukan **lebih dari 1 bidang usaha/KBLI**, maka pada **proyek kedua dan seterusnya** akan muncul pilihan **'Apakah Kegiatan Usaha ini berada di lokasi yang sama dengan kegiatan usaha sebelumnya?'**, lalu **pilih yang sesuai**.
  4. Alamat Usaha
  5. Provinsi
  6. Kabupaten/Kota
  7. Kecamatan
  8. Kelurahan/Desa
  9. Kode Pos
  10. Apakah kegiatan usaha ini sudah berjalan? (Pilih Sudah/Belum)
  11. Nama Usaha/Kegiatan
  12. Apakah Anda akan melakukan pembangunan gedung? (Jika **Ya**, maka **data dikirimkan ke SIMBC** sebagai permohonan Persetujuan Bangunan Gedung)

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Pembelian dan Pematangan Tanah
  2. Mesin/Peralatan Dalam Negeri
  3. Mesin/Peralatan Import
  4. Investasi Lain-Lain
  5. Modal Kerja 3 Bulan
- Klik tombol **VALIDASI RISIKO**, untuk mengetahui skala usaha dan tingkat risiko.

Undang-Undang Cipta K  
Pasti, Mudah, Ce



- Data yang harus anda lengkapi:
  - Apakah sudah memiliki perizinan berusaha yang sebelumnya? (Jika **Ya**, akan **muncul formulir** yang berisi Nama Penerbit Izin, Nomor Izin, Lampiran File, Tanggal Terbit)
  - Jangka Waktu Perkiraan Beroperasi/Produksi
  - Deskripsi Kegiatan Usaha
  - Jumlah Tenaga Kerja Indonesia
- Klik tombol **TAMBAH PRODUK/JASA**.

## 10. Periksa Data Produk/Jasa

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

## 11. Periksa Daftar Usaha

No	Bidang Usaha	Lokasi Usaha	Data Usaha	
1	200A - Rempasan Hasil	Alamat: J. Sudirman Kecamatan: Jember Tengah Kapasitas: 1000 kg Nomor: 123456	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 10 Industri dan Pertambangan: Rp 0 Bangunan Gedung: Rp 0 Mesin/Peralatan (dalam negeri): Rp 100000000 Mesin/Peralatan Impor: Rp 200000000 Instansi lain: (tanpa): Rp 100000000 Modal Kerja Sederhana: Rp 1000000000 Total Modal Investasi: Rp 1000000000 Sewa Lahan: 5000 M	<input checked="" type="checkbox"/>

- Sistem akan menampilkan data:
  - Bidang Usaha (**KBLI**)
  - Lokasi Usaha
  - Data Usaha
- Klik tombol **SELANJUTNYA**.

Und

## 12. Lengkapi Data Usaha Aktivitas Impor, BPJS, dan WLKP

- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Apakah Perusahaan anda akan melakukan aktivitas impor barang sendiri? (Jika **Ya**, pilih **Jenis API** yang dimiliki)
  2. Apakah Perusahaan anda memiliki Nomor Virtual Account (BPJS Kesehatan)? (Jika **Ya**, input **Nomor Virtual Account BPJS Kesehatan** yang dimiliki)
  3. Apakah Perusahaan anda memiliki Nomor Virtual Account (BPJS Ketenagakerjaan)? (Jika **Ya**, input **Nomor Virtual Account BPJS Ketenagakerjaan** yang dimiliki)
  4. Apakah perusahaan Anda memiliki Nomor WLKP? (Jika **Ya**, input **nomor WLKP** yang dimiliki)
 Proses perizinan akan **tetap bisa dilanjutkan** walaupun Pelaku Usaha **belum memiliki** BPJS Ketenagakerjaan, BPJS Kesehatan, ataupun nomor WLKP.
- Klik **checkbox/centang** pada *disclaimer* yang tertera.
- Klik tombol **SELANJUTNYA** Undang-Undang Cipta Kerja

### 13. Periksa Daftar Kegiatan Usaha

- Sistem akan menampilkan:
  1. KBLI
  2. Lokasi Usaha
  3. Data Usaha
  4. Skala Usaha
  5. Tingkat Risiko
  6. Pernyataan Mandiri
  7. Status
- Klik tombol **PROSES PERIZINAN BERUSAHA**.

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

- 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 14.a** untuk **memilih jenis dokumen** persetujuan lingkungan yang dimiliki.
  - b. Jika pilih **Belum**, lanjut ke **langkah 14.b** untuk **lengkapi formulir** parameter kewajiban persetujuan lingkungan sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha terpilih.
- Klik tombol **LANJUT**.

#### DOKUMEN LINGKUNGAN ATAS KEGIATAN USAHA YANG WAJIB DIPENUHI

Apakah usaha/kegiatan usaha yang Anda lakukan memiliki dokumen lingkungan?

Sudah

Jenis Dokumen Persetujuan Lingkungan

Belum

LANJUT

- Jika pilih **Sudah**, akan **muncul kolom pilihan** dan pilihlah **Jenis dokumen** persetujuan lingkungan yang dimiliki.
- Klik tombol **LANJUT**, untuk ke langkah selanjutnya (**langkah 15**) tanpa melalui proses pemilihan parameter

Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan

Pilihlah jenis usaha/kegiatan usaha yang dilakukan kegiatan Anda.

Pilih jenis dokumen lingkungan.

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**.

Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan

Pilihlah jenis usaha/kegiatan usaha yang dilakukan kegiatan Anda.

Pilih jenis dokumen lingkungan.

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

### 15. Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri**





- Sistem akan menampilkan berbagai macam **Pernyataan Mandiri** sesuai dengan data dan informasi yang tersimpan sebelumnya, seperti Pernyataan Mandiri K3L, Kesiapan Memenuhi Standar Usaha, KKPR, SPPL, dll sesuai dengan data dan informasi yang tersimpan sebelumnya.
- Baca, pahami dan klik *checkbox* masing-masing **PERNYATAAN MANDIRI**.
- Klik tombol **LANJUT**.

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## 16. Periksa Draft Perizinan Berusaha



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

## 17. Perizinan Berusaha telah terbit (SS/Izin belum terverifikasi)



- Perizinan Berusaha telah terbit, meliputi:
    1. NIB, klik tombol **CETAK NIB (hanya untuk persiapan usaha)** ditambah:
      - a) Sertifikat Standar, untuk tingkat risiko Menengah Tinggi.
      - b) Izin, untuk tingkat risiko Tinggi.
    2. Pernyataan Mandiri, klik tulisan **Cetak**.
    3. PKKPR, klik **CETAK PKKPR**.
    4. PKPLH/SKKL, klik **CETAK PKPLH/SKKL** (jika ada).
  - Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha tersebut.
  - Jika **dokumen lingkungan** yang dibutuhkan adalah **UKL-UPL** atau **Amdal**, maka **lakukan pemenuhan persyaratan dokumen lingkungan terlebih dahulu** ke instansi yang berwenang.
- Setelah melalui proses persetujuan persyaratan dasar, **untuk mendapatkan Sertifikat Standar dan Izin yang terverifikasi**, maka **lakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha** dengan:
- a) Klik tulisan **"di sini"**, atau
  - b) Pilih **Menu Pemenuhan Persyaratan**.

Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## E. Langkah Mengurus Pemenuhan Persyaratan

1. Buka Menu **Permohonan**, pilih **Pemenuhan Persyaratan**
2. Klik tombol **Proses Pemenuhan Standar Usaha/Persyaratan**
3. Lengkapi **Dokumen Pemenuhan**
4. Tunggu **Proses Verifikasi** dan **Persetujuan Pemenuhan Standar Usaha/Persyaratan**
5. **Perizinan Berusaha Terbit**

1. Buka Menu **Permohonan**, pilih **Pemenuhan Persyaratan**



2. Klik tombol **Proses Pemenuhan Standar Usaha/Persyaratan**

Pilih KBLI yang ingin diproses



- Klik tombol **Proses Pemenuhan Persyaratan Izin**.
  - a) Untuk tingkat risiko **Menengah Tinggi**, muncul tombol '**Proses Pemenuhan Standar Usaha**'.
  - b) Untuk tingkat risiko **Tinggi**, muncul tombol '**Proses Pemenuhan Persyaratan Izin**'.

Catatan: Risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**)

## Pilih KBLI yang Ingin diproses (Jika pemenuhan di luar sistem OSS)



- Klik tombol **Proses Pemenuhan Persyaratan Izin**.
  - a) Untuk tingkat risiko **Menengah Tinggi**, muncul tombol **'Proses Pemenuhan Standar Usaha'**.
  - b) Untuk tingkat risiko **Tinggi**, muncul tombol **'Proses Pemenuhan Persyaratan Izin'**.

Undang-Undang Cipta Kerja, Mudah, Cepat

Catatan: risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**).

### 3. Lengkapi Dokumen Pemenuhan



- Klik tombol **Pilih Dokumen** dan unggah dokumen yang sesuai. (Ukuran maksimal dokumen yaitu **5 MB**, dengan format jenis dokumen **PDF**)
- Isi kolom **Catatan** sebagai catatan/keterangan tambahan untuk Instansi terkait yang berwenang. (opsional)
- Klik **kotak centang/checkbox** pada **disclaimer** yang tertera.
- Klik tombol **LANJUT**.

Undang-Undang Cipta Kerja, Mudah, Cepat

Catatan: risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**).

### 4. Tunggu perubahan status pemenuhan dalam proses verifikasi perizinan berusaha



- Perubahan status pemenuhan **setelah mengunggah** dokumen persyaratan.

- Perubahan status pemenuhan **setelah dokumen persyaratan yang diajukan telah disetujui** oleh Instansi berwenang terkait.

Catatan: risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**).

Undang-Undang Cipta Kerja, Mudah, Cepat



DAFTAR KEGIATAN USAHA

No	Aktivitas	Lokasi Usaha	Risk Index	Tingkat Risiko	Status	Tanggal Perizinan
1	Perdagangan Besar	Perdagangan Besar	1	Rendah	Perizinan Berusaha	2023-10-27

- Status pemenuhan **setelah diverifikasi dan disetujui** oleh instansi berwenang terkait, sehingga **perizinan berusaha telah terbit**.

Catatan: risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**)

Undang-Undang  
Perizinan Berusaha

### 5. Perizinan Berusaha telah terbit

Perizinan Berusaha

No	Aktivitas	Lokasi Usaha	Risk Index	Tingkat Risiko	Status	Tanggal Perizinan
1	Perdagangan Besar	Perdagangan Besar	1	Rendah	Perizinan Berusaha	2023-10-27

- Buka menu **PERMOHONAN BARU**, lalu sistem akan menampilkan **DAFTAR KEGIATAN USAHA**.  
(Atau dapat pula dengan membuka menu **BERANDA**, lalu klik **IZIN**.)
- Perizinan Berusaha telah terbit, meliputi:
  1. NIB, klik tombol **CETAK NIB**.
  2. Sertifikat Standar/ izin, klik **CETAK Sertifikat Standar/ CETAK Izin** untuk Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi (d disesuaikan dengan tingkat risiko).
  3. Pernyataan Mandiri, klik tulisan **Cetak**.
  4. PKPLH/SKKL, klik **CETAK PERSETUJUAN PKPLH/SKKL** (jika ada).
- Selanjutnya Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha tersebut.

#### a) Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetakan NIB)



b) Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetak SS)



c) Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetak Izin)



4.	<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	Ditentukan oleh Sistem OSS
5.	<b>Biaya/tarif</b>	Gratis
6.	<b>Produk pelayanan</b>	1. NIB + Sertifikat Standar (terverifikasi) → Usaha Resiko Menengah Tinggi 2. NIB + Izin → Usaha Resiko Tinggi

7.	<b>Sarana / Prasarana / Fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu dilengkapi AC;</li> <li>2. Loket Pelayanan Front Office;</li> <li>3. Loket 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: DPMPSTSP 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:dpmpstspkabmeranti@gmail.com">dpmpstspkabmeranti@gmail.com</a> Website: <a href="http://dpmpstsp.merantikab.go.id">dpmpstsp.merantikab.go.id</a> Fb : DPMPSTSP kepulauan meranti Instagram : dpmpstspkabmeranti</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>



2022

Ditetapkan di : Selatpanjang  
Pada Tanggal : 08 Agustus



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