

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB-UMKU)

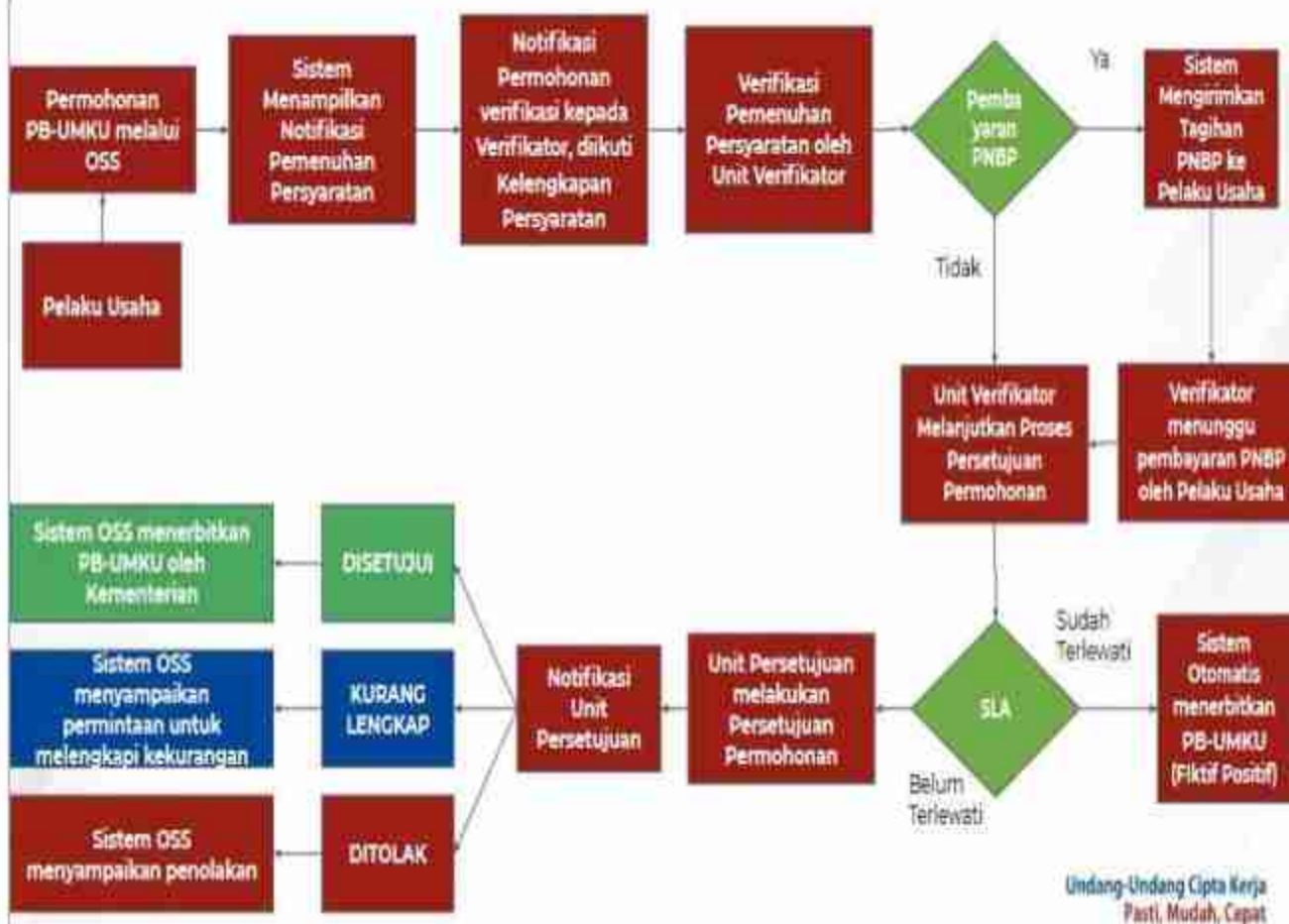
ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

NON USAHA MIKRO KECIL (NON UMK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 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;
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI) 2. Memiliki Passpor bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); 3. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; 4. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; 5. Memiliki Hak Akses OSS berupa username dan Password yang diperoleh setelah mendaftarkan di oss.go.id;

3. Sistem, mekanisme, dan prosedur pelayanan

A. Bagan alir Perizinan UMK PB-UMKU



B. Kategori Pelaku Usaha



C. Langkah Mengurus Perizinan Berusaha UMK Bagi PB-UMKU

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 **PB-UMKU** dan **Permohonan Baru**
6. Pilih **KBLI** untuk pengajuan **PB-UMKU**
7. Klik tombol **Ajukan Perizinan Berusaha UMKU**
8. Pilih **Perizinan Berusaha UMKU**
9. Lengkapi **Formulir Perizinan Berusaha UMKU**
10. Periksa **Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha**
11. **Contoh Tampilan Perizinan pada Sistem K/L**
12. Tunggu dan Periksa **Perubahan Status Permohonan**
13. **Perizinan Berusaha UMKU** telah terbit
14. **Contoh Produk PB-UMKU (Izin Pendirian Pabrik Badan Usaha Bahan Peledak)**

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**



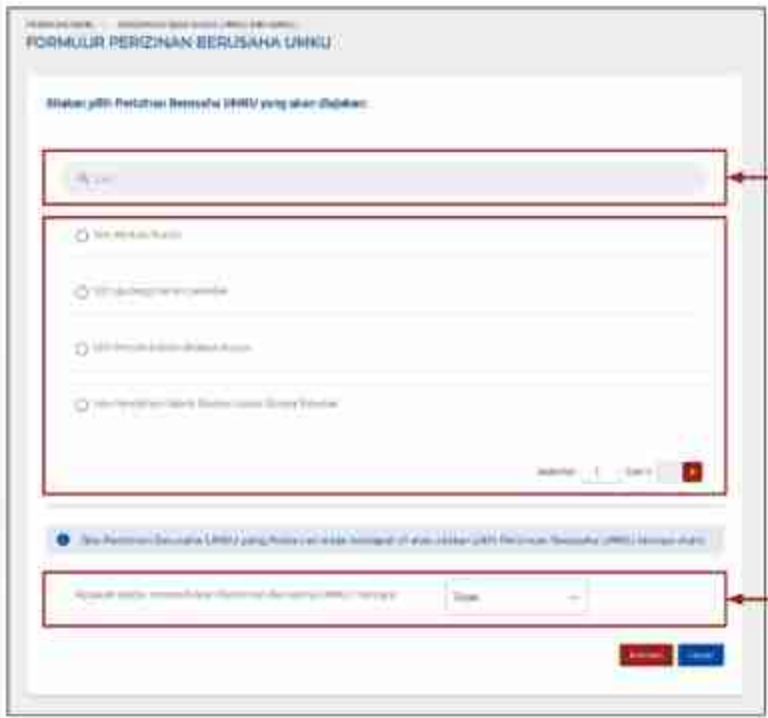
4. Masukkan **Username** dan **Password** beserta **CAPTCHA** yang tertera, lalu klik tombol **MASUK**





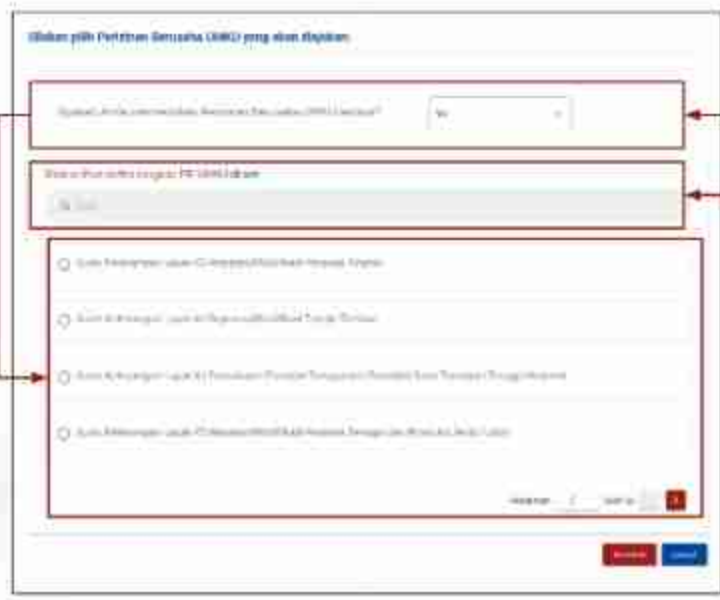
- Sistem akan **menampilkan Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha** pada KBLI yang telah dipilih sebelumnya (jika ada).
- Klik tombol **Ajukan Perizinan Berusaha UMKU**, untuk mengajukan PB-UMKU pada KBLI yang dipilih.

8. Pilih Perizinan Berusaha UMKU



- Sistem akan menampilkan **Formulir Perizinan Berusaha UMKU**.
- Pilih **Perizinan Berusaha UMKU** yang ingin diajukan **pada daftar pilihan** yang tertera.
 - a) **Masukkan kata kunci** pada kolom **Cari** untuk mencari Perizinan Berusaha UMKU yang ingin diajukan.
 - b) Jika **PB-UMKU** yang ingin diajukan **tidak ada** pada daftar pilihan, maka pilih **'Ya'** pada pertanyaan **'Apakah Anda memerlukan Perizinan Berusaha UMKU lainnya?'**

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat



- Jika memilih **'Ya'** (pada Perizinan Berusaha UMKU lainnya), maka sistem akan menampilkan daftar pilihan **Perizinan Berusaha UMKU** yang berbeda.
- Pilih **Perizinan Berusaha UMKU** yang ingin diajukan **pada daftar pilihan** yang tertera. **(Masukkan kata kunci pada kolom Cari untuk mencari Perizinan Berusaha UMKU yang ingin diajukan)**

9. Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU

Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU (Jika ada unggah dokumen Persyaratan)



(Isian formulir ini bisa lanjut ke **langkah 10.a**)

- Sistem akan menampilkan formulir berisi kumpulan **Persyaratan yang harus Anda lengkapi** untuk mendapatkan Perizinan Berusaha UMKU yang diajukan.
 - 1) Pilih '**Kegiatan Usaha**' pada '**Deskripsi Kegiatan Usaha**' yang tertera.
 - 2) Klik tombol **PILIH DOKUMEN** untuk mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan keterangan yang tertera.
- Pastikan Anda sudah **melengkapi** berbagai Persyaratan yang tertera, lalu klik tombol **LANJUT**.

LANJUT

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU (Jika ada Persyaratan Lampiran Data Teknis)



(Isian formulir ini bisa lanjut ke **langkah 10.a**)

- Sistem akan menampilkan formulir berisi kumpulan **Persyaratan yang harus Anda lengkapi** untuk mendapatkan Perizinan Berusaha UMKU yang diajukan.
 - 1) Pilih '**Kegiatan Usaha**' pada '**Deskripsi Kegiatan Usaha**' yang tertera.
 - 2) Klik tombol **PILIH DOKUMEN** untuk mengunggah dokumen persyaratan sesuai dengan keterangan yang tertera.
 - 3) **Jika ada persyaratan lampiran data teknis:**
 - a) Klik **tulisan 'di sini'** untuk **mengunduh template lampiran Formulir data teknis**.
 - b) **Isi dan simpan (Save As)** dengan format file **PDF**.
 - c) Unggah file **PDF lampiran Formulir data teknis yang sudah terisi**.
- Pastikan Anda sudah **melengkapi** berbagai Persyaratan yang tertera, lalu klik tombol **LANJUT**.

LANJUT

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

Lengkapi Formulir Perizinan Berusaha UMKU (Jika tidak ada unggah dokumen Persyaratan)



(Isian formulir ini bisa lanjut ke **langkah 10.b**)

- Sistem akan menampilkan kumpulan **Persyaratan yang harus Anda siapkan** untuk mendapatkan Perizinan Berusaha UMKU yang diajukan.
- Pilih '**Kegiatan Usaha**' pada '**Deskripsi Kegiatan Usaha**' yang tertera.
- Pastikan Anda sudah **memahami dan memenuhi** berbagai Persyaratan yang tertera.
- Klik tombol **LANJUT**.

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

10. Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha

Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (jika sebelumnya mengunggah dokumen persyaratan)



- Sistem akan **menampilkan tabel Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha** yang sudah diajukan, terdiri dari:
 - Nama Perizinan UMKU
 - Kewenangan
 - Tanggal Pengajuan
 - Status Izin
 - Status Permohonan (Status **akan berubah** mengikuti pemrosesan yang dilakukan oleh Kewenangan Instansi terkait.)

- Tunggu **perubahan Status Permohonan** pada PB-UMKU yang diajukan:
 - Lanjut ke **langkah 12.a**, jika PB-UMKU yang diajukan **perlu memperbaiki dokumen persyaratan**.
 - Lanjut ke **langkah 12.b**, jika PB-UMKU yang diajukan **memerlukan PNBP**.
 - Lanjut ke **langkah 13**, jika PB-UMKU yang diajukan **tidak memerlukan PNBP**.
- Klik tombol **AJUKAN PERIZINAN BERUSAHA UMKU**, untuk **menambahkan PB-UMKU lainnya** sesuai kebutuhan.

Periksa Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (jika sebelumnya tidak mengunggah dokumen persyaratan)



- Sistem akan **menampilkan Daftar Kegiatan Usaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha** yang sudah diajukan, terdiri dari:
 - Nama Perizinan UMKU
 - Kewenangan
 - Tanggal Pengajuan
 - Status Izin
 - Status Permohonan (Status **akan berubah** mengikuti pemrosesan yang dilakukan oleh Kewenangan Instansi terkait.)

- Klik tombol **PEMENUHAN PERSYARATAN PB UMKU DI SISTEM K/L**, untuk **melanjutkan proses pengajuan PB-UMKU** pada sistem K/L sesuai Kewenangan Instansi yang tertera. (lanjut ke **langkah 11**)
- Klik tombol **AJUKAN PERIZINAN BERUSAHA UMKU**, untuk **menambahkan PB-UMKU lainnya** yang dibutuhkan.

Undang-Undang Cipta Kerja

11. Contoh Tampilan Perizinan pada Sistem K/L



- Sistem akan **mengarahkan dan menampilkan Halaman Perizinan pada Sistem K/L** (sesuai Kewenangannya masing-masing) untuk melanjutkan proses pemenuhan persyaratan dan kewajiban dalam mendapatkan PB-UMKU yang diajukan.

Undang-Undang

12. Tunggu dan Periksa Perubahan Status Permohonan

Tunggu dan Periksa Perubahan Status Permohonan (Jika ada Perbaikan Persyaratan)

No	Nama Permohonan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Surat Keterangan Layak K2 Permukiman Bagina Tekamen, Desakota Kegiatan Usaha, Provinsi DKI Jakarta	Gubernur DKI Jakarta Kepala DPMDPTSP Provinsi DKI Jakarta	22 November 2021	Izin Belum Terbit	Belum Diproses

- **'Belum Diproses'** merupakan Status Permohonan **awal** setelah pengajuan PB-UMKU.

No	Nama Permohonan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Surat Keterangan Layak K2 Permukiman Bagina Tekamen, Desakota Kegiatan Usaha, Provinsi DKI Jakarta	Gubernur DKI Jakarta Kepala DPMDPTSP Provinsi DKI Jakarta	22 November 2021	Izin Belum Terbit	Perbaikan Persyaratan

- Perubahan Status Permohonan menjadi **'Perbaikan Persyaratan'** hanya jika PB-UMKU yang diajukan perlu **memperbaiki dokumen persyaratan** yang tertera.

- Klik tombol **Proses Pemenuhan Standar Usaha**.

Formulir Pemenuhan

NIK: 00000000000000000000
 Kegiatan Usaha UMKU: 00000000000000000000
 Tanggal Izin: 11/2021
 Nama Pemohon: Kepala DPMDPTSP Provinsi DKI Jakarta (Kewenangan: Gubernur)

Catatan:
 Catatan perbaiki dokumen persyaratan yang akan diminta untuk K2 Permukiman Bagina Tekamen

No	Nama Dokumen	Uraian Dokumen	Status	Perbaikan
1	Surat Keterangan Tanah, Rencana Ruang Baku	Surat Keterangan Tanah, Rencana Ruang Baku	Uraian Dokumen: 10 MB, Jenis Dokumen: PDF	Perbaikan: <input type="button" value="UBAH DOKUMEN"/> <input type="button" value="PERBAIKI DOKUMEN"/>
2	Surat Keterangan Pemukiman, Surat Keterangan Usaha, Rencana Ruang Baku	Surat Keterangan Pemukiman, Surat Keterangan Usaha, Rencana Ruang Baku	Uraian Dokumen: 10 MB, Jenis Dokumen: PDF	Perbaikan: <input type="button" value="UBAH DOKUMEN"/> <input type="button" value="PERBAIKI DOKUMEN"/>
3	Surat Keterangan Pemukiman, Surat Keterangan Usaha, Rencana Ruang Baku	Surat Keterangan Pemukiman, Surat Keterangan Usaha, Rencana Ruang Baku	Uraian Dokumen: 10 MB, Jenis Dokumen: PDF	Perbaikan: <input type="button" value="UBAH DOKUMEN"/> <input type="button" value="PERBAIKI DOKUMEN"/>

Catatan:

Saya setuju dengan ketentuan yang tertera pada formulir ini dan bersedia menanggung risiko yang timbul akibat kesalahan atau kelalaian saya dalam mengajukan permohonan ini.

Saya setuju dengan ketentuan yang tertera pada formulir ini dan bersedia menanggung risiko yang timbul akibat kesalahan atau kelalaian saya dalam mengajukan permohonan ini.

- Sistem akan menampilkan Formulir Pemenuhan yang harus **Anda lengkapi/perbaiki** untuk mendapatkan Perizinan Berusaha UMKU yang diajukan.
- Perhatikan kolom **Catatan** sebagai **tambahan keterangan** yang berasal dari Kewenangan Instansi terkait, (jika ada).
- Klik tombol **UBAH DOKUMEN** dan **perbaiki dokumen yang berstatus 'Perbaikan Persyaratan'** (Maksimal *upload file*: 5 MB) (jika ada).
- Jika Anda ingin **memberikan catatan tambahan**, isilah pada kolom **Catatan**. (opsional)
- Klik **kotak centang/checkbox** pada *disclaimer*.
- Klik tombol **LANJUT**.

Undang-Undang Cipta Kerja
 Pasti, Mudah, Cepat

No	Nama Permohonan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Surat Keterangan Layak K2 Permukiman Bagina Tekamen, Desakota Kegiatan Usaha, Provinsi DKI Jakarta	Gubernur DKI Jakarta Kepala DPMDPTSP Provinsi DKI Jakarta	22 November 2021	Izin Belum Terbit	Belum Diproses

- Perubahan Status Permohonan menjadi **'Belum Diproses'** kembali, **setelah Anda memperbaiki dokumen persyaratan** yang dibutuhkan.
- Tunggu **perubahan Status Permohonan** pada PB-UMKU yang diajukan:
 - a) Lanjut ke **langkah 12.b**, jika PB-UMKU yang diajukan **memerlukan PNPB**.
 - b) Lanjut ke **langkah 13**, jika PB-UMKU yang diajukan **tidak memerlukan PNPB**.

Tunggu dan Periksa Perubahan Status Permohonan (Jika ada PNBP)

No	Nama Perizinan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Izin Allokasi Kuota Dewanja Kegiatan Usaha Sekolah Kategori 1 (2021/02210452/4/0752)	Menteri Pertahanan	22 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Belum Diproses

- 'Belum Diproses' merupakan Status Permohonan **awal** setelah pengajuan PB-UMKU.

No	Nama Perizinan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Izin Allokasi Kuota Dewanja Kegiatan Usaha Sekolah Kategori 1 (2021/02210452/4/0752)	Menteri Pertahanan	22 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Konfirmasi Pembayaran

- Perubahan Status Permohonan menjadi 'Konfirmasi Pembayaran' hanya jika PB-UMKU yang diajukan **memerlukan PNBP**.

- Klik tombol **Unggah Bukti Bayar PNBP**.

- Sistem akan menampilkan Formulir Pemenuhan yang **harus Anda lengkapi** untuk mendapatkan Perizinan Berusaha UMKU yang diajukan.
- Klik tombol **LIHAT DOKUMEN** untuk melihat Surat Perintah Setor (SPS) yang diunggah Instansi terkait (jika ada).
- Klik tombol **PILIH DOKUMEN** dan unggah dokumen bukti bayar PNBP. (Maksimal *upload file*: 5 MB) (jika ada).
- Klik **kotak centang/checkbox** pada *disclaimer*.
- Klik tombol **LANJUT**.

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

No	Nama Perizinan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Izin Allokasi Kuota Dewanja Kegiatan Usaha Sekolah Kategori 1 (2021/02210452/4/0752)	Menteri Pertahanan	22 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Telah Melakukan Pembayaran

- Perubahan Status Permohonan menjadi 'Telah melakukan Pembayaran' **setelah unggah bukti bayar PNBP** dalam dokumen persyaratan.

No	Nama Perizinan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
1	Izin Allokasi Kuota Dewanja Kegiatan Usaha Sekolah Kategori 1 (2021/02210452/4/0752)	Menteri Pertahanan	22 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Persetujuan Pembayaran

- Perubahan Status Permohonan menjadi 'Persetujuan Pembayaran' **setelah bukti bayar PNBP** yang diunggah **telah disetujui** oleh Kewenangan Instansi terkait.

13. Perizinan Berusaha UMKU telah terbit



- Jika Status Permohonan sudah menjadi **'Telah terverifikasi'**, maka **Perizinan Berusaha UMKU telah terbit**.
- Klik tombol **Cetak Perizinan Berusaha UMKU**.
- Selanjutnya Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha UMKU tersebut.

Undang-1

14. Contoh Produk PB-UMKU (Izin Pendirian Pabrik Badan Usaha Bahan Peledak)



4.	Jangka waktu penyelesaian	Ditentukan oleh Sistem OSS
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk pelayanan	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Sesuai Jenis PB-UMKU Yang Diajukan.

7.	Sarana / Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu dilengkapi AC; 2. Loker Pelayanan Front Office; 3. Loker Pelayanan Informasi dan Penyerahan Izin; 4. Alat tulis kantor; 5. Meja dan Kursi; 6. Komputer dan Printer; 7. Telepon; 8. Lemari Dokumen; 9. Scanner dan Fotocopy; 10. Internet (Wi-fi); 11. Kotak saran, pengaduan dan IKM; 12. Kursi roda; 13. Televisi; 14. Media Informasi Touchscreen; 15. Website dan Email;
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi Pendidikan : Minimal SMA 2. Mampu Mengoperasikan Komputer 3. Menguasai Tata Bahasa Yang Baik 4. Memahami Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku
9.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang
10.	Pengawasan internal	<p>Dilaksanakan secara terus-menerus oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung secara berjenjang 2. Pejabat Fungsional dan Struktural 3. Tim Audit Internal
11.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan via Telepon/fax : (0763) 33630 Hp/wa : 082283677312 Email: dpmptspkabmeranti@gmail.com Website: dpmptsp.merantikab.go.id Fb : DPMPTSP kepulauan meranti Instagram : dpmptspkabmeranti
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh Sumber Daya Manusia yang berkompeten dengan prinsip pelayanan yang prima. 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya. 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN. 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System. 5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Melayani Dengan Sepenuh Hati
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggung jawabkan
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat - Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester 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) 3. Petugas pelaksana pelayanan diberikan reward sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan punishmen apabila terbukti melakukan pelanggaran kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.

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