


PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekda	<i>[Signature]</i>
2		
3	Asisten Kab	<i>[Signature]</i>
4	Kabang Hukum	<i>[Signature]</i>
5	Kadis DPM-PTSP	<i>[Signature]</i>

Nomor SOP dan SP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	Pj. BUPATI BOMBANA  BURHANUDDIN
Nama SOP dan SP	Perizinan Berusaha Risiko Tinggi

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang
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 Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana
5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Kabupaten Bombana
6. Peraturan Teknis Terkait KBLI yang dimohon oleh Pemohon

Kualifikasi Pelaksana :

1. Minimal SMA
2. Memahami tugas dan fungsi perbantuan / Helpdesk
3. Mampu Mengoperasikan Komputer serta memahami aplikasi oss.go.id
4. Mampu berkomunikasi dengan baik dan memahami persyaratan dari setiap perizinan dan Nonperizinan

Keterkaitan

1. Link Kementerian Dalam Negeri (Untuk Validasi KTP)
2. Link Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)
3. Hak Akses OSS RBA Instansi Teknis

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer yang dilengkapi dengan aplikasi
2. Ketersediaan Jaringan Internet

Peringatan :

Apabila persyaratan tidak terpenuhi (invalid) maka permohonan izin tidak dapat diproses.

Pencatatan dan Pendataan

Data tercatat pada Dashboard oss.go.id

**STANDAR PELAYANAN (SP)
PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN	KET
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 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 Daerah 4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana 5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Kabupaten Bombana 	
2	Persyaratan	Persyaratan yang harus dipenuhi : <ol style="list-style-type: none"> 1 Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3 E-mail yang masih aktif 4 Nomor Hand Phone yang masih aktif 5 Persyaratan sesuai NSPK dari KBLI yang dipilih 	
3	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis	
5	Jangka Waktu Penyelesaian	6 hari 3 Jam	
6	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas.	Sarana dan Prasarana: <ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Tunggu 2 Meja Informasi 3 Ruang Pengaduan 4 Komputer 5 Printer 6 Kursi Tunggu/Sofa 7 Kursi Kerja 8 Meja 9 Lemari 10 Mesin Pengganda 11 Mesin Hitung 12 Telepon/HP 13 Toilet 14 AC 15 TV Set 16 Kipas Angin 17 Kotak Saran 18 Koran dan Majalah 19 Tempat Parkir 20 CCTV 21 Kursi Roda 22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak 	
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tersedia Sarana Pengaduan: <ol style="list-style-type: none"> 1 Kotak Saran 2 Petugas Pengaduan 3 Formulir Pengaduan 4 Telepon/HP. 0811 470 045 5 Email: info.dpmpstsp@gmail.com 6 Website : dpmpstsp.bombanakab.go.id 7 QR Code / Link Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejak pengaduan diterima petugas. <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya kanal : <ol style="list-style-type: none"> a. Meja pengaduan b. Kotak pengaduan c. Website 2. SOP 3. Tim Pengelola Pengaduan 	
9	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> 1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian; 2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan; 3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati; 4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP); 5 Tidak menerima dan meminta imbalan dalam bentuk apapun selain tarif retribusi yang telah ditetapkan; 6 Apabila kami tidak menepati pernyataan ini, maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 	
10	Jaminan Keamanan	Dokumen didownload langsung dari aplikasi dengan dilengkapi QR Code	

NO	KOMPONEN	URAIAN	KET
11	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui: Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap penerima layanan	
12	Jumlah Pelaksana	1 orang Resepsionis 1 orang Petugas Help Dersk	
13	Kompetensi Pelaksana	DPMPTSP dan INSTANSI TEKNIS 1 pendidikan minimal SMA 2 mampu mengoperasikan komputer 3 Memahami sistem OSS RBA	
14	Pengawasan Internal	Pengawasan melekat yang dilakukan oleh Kepala Dinas	

**BAGAN ALIR PROSEDUR
PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI
MELALUI SISTEM OSS RBA**

NO	AKTIFITAS	PEMOHON	PTSP (PERBANTUAN/ HELPDRESK)	LEMBAGA OSS	INSTANSI TEKNIS	DPMPPTSP		MUTU BAKU		KET
						UNIT PERIZINAN	KEPALA DINAS	PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss.go.id untuk mendapatkan hak akses		Dengan Perbantuan							
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mandiri								
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon								Maksimal 1 Jam	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi		Dengan Perbantuan							
5.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pengisian data yang dibutuhkan	Input Mandiri								
6.	Instansi Teknis Memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai NSPK, memverifikasi jika MEMENUHI SYARAT diteruskan ke PTSP, jika TIDAK, kembali ke Pemohon									
7.	Unit Perizinan memeriksa lampiran teknis, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Dinas								5 Hari	
8.	Kepala dinas melakukan persetujuan								1 Jam	Verifikasi
9.	Lembaga OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin									Persetujuan
10.	Pemohon dapat mendownload dan Mencetak Dokumen Izin								1 Hari	NIB dan Izin