

**PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekda	
2		
3	Asisten	
4	Kabang Hukum	
5	Kadis DPM-PTSP	

Nomor SOP dan SP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	<b>Pj. BUPATI BOMBANA</b>   <b>BURHANUDDIN</b>
Nama SOP dan SP	<b>Perizinan Berusaha Risiko Rendah</b>

**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

**Kualifikasi Pelaksana Perbantuan / Helpdesk :**

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)

**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 RENDAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN	KET
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</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 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</li> <li>5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Kabupaten Bombana</li> </ol>	
2	Persyaratan	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kartu Tanda Penduduk (KTP)</li> <li>2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>3 E-mail yang masih akti</li> <li>4 Nomor Hand Phone yang masih aktif</li> </ol>	
3	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis	
5	Jangka Waktu Penyelesaian	3 Jam	
6	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas.	<p>Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ruang Tunggu</li> <li>2 Meja Informasi</li> <li>3 Ruang Pengaduan</li> <li>4 Komputer</li> <li>5 Printer</li> <li>6 Kursi Tunggu/Sofa</li> <li>7 Kursi Kerja</li> <li>8 Meja</li> <li>9 Lemari</li> <li>10 Mesin Pengganda</li> <li>11 Mesin Hitung</li> <li>12 Telepon/HP</li> <li>13 Toilet</li> <li>14 AC</li> <li>15 TV Set</li> <li>16 Kipas Angin</li> <li>17 Kotak Saran</li> <li>18 Koran dan Majalah</li> <li>19 Tempat Parkir</li> <li>20 CCTV</li> <li>21 Kursi Roda</li> <li>22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak</li> </ol>	
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Tersedia Sarana Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kotak Saran</li> <li>2 Petugas Pengaduan</li> <li>3 Formulir Pengaduan</li> <li>4 Telepon/HP. 0811 470 045</li> <li>5 Email: info.dpmpstsp@gmail.com</li> <li>6 Website : dpmpstsp.bombanakab.go.id</li> <li>7 Lembar Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</li> <li>8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejak pengaduan diterima petugas. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya kanal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Meja pengaduan</li> <li>b. Kotak pengaduan</li> <li>c. Website</li> </ol> </li> <li>2. SOP</li> <li>3. Tim Pengelola Pengaduan</li> </ol> </li> </ol>	
9	Jaminan Pelayanan	<p>Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian;</li> <li>2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan;</li> <li>3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati;</li> <li>4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);</li> <li>5 Tidak menerima dan meminta imbalan dalam bentuk apapun selain tarif retribusi yang telah ditetapkan;</li> <li>6 Apabila kami tidak menepati pernyataan ini, maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>	
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 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 RENDAH  
MELALUI SISTEM OSS RBA**

NO	AKTIFITAS	PEMOHON	PTSP (PERBANTUAN/ HELPDESK)	LEMBAGA OSS	MUTU BAKU			KET
					PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss.go.id untuk mendapatkan hak akses		Dengan Perbantuan		KTP, NPWP. E-mail dan No Hp	Maksimal 3 Jam		
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mandiri						
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon						Hak Akses	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi		Dengan Perbantuan					
5.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pengisina data yang dibutuhkan	Input Mandiri						
6.	Lembaga OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) yang merupakan Periznan Tunggal						NIB	
7.	Pemohon dapat mendownload dan Mencetak Dokumen Izin	