

PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Yos Sudarso No..., Kel. Lauru Kec. Rumbia Tengah Telp 0811 4700 045 Kode Pos 93771 Website: http://:dpmptsp.bombanakab.go.id. Email:info.dpmptspbombana@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOMBANA NOMOR: (\$. TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN LINGKUP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOMBANA,

- Menimbang : a.
 - a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan prima dan optimal diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Perizinan (SP) lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana.

Mengingat

- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten

- Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
- 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang 6. Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
- 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022

- tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- 11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

- 12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
- Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
- 14. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun
 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan
 Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik
 Indonesia Tahun 2009 Nomor 2036);
- 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
- 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
- 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615):
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
- 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
- 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
- 22. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana;
- 23. Peraturan Bupati Bombana Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 24. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana;
- 25. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Di Kabupaten Bombana.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOMBANA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN LINGKUP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BOMBANA

KESATU

Standar Operasional Prosedur Dan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan Lingkup Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana, sebagaimana tercantum dalam

Lampiran Keputusan ini;

KEDUA

Standar Operasional Prosedur Dan Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan Lingkup Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam pelayanan oleh pimpinan kinerja penilaian penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat

dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KETIGA

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

> Ditetapkan di Rumbia 5 OKTOBER 2021 Pada tanggal

PENANAMAN DINAS KEPALA PELAYANAN MODAL DAN PINTU SATU PERPADU KABUPATEN BOMBANA

H. PAJAWA TARIKA, S.Pd., M.Pd. Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19670717 199512 1 004

Tembusan:

- Bupati Bombana(sebagai laporan) di Rumbia;
- Ketua DPRD Kabupaten Bombana di Rumbia;
- Inspektur Daerah Kabupaten Bombana di Rumbia;
- 4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bombana di
- Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bombana di Rumbia;
- 6. Arsip.

	Nomor SOP dan SP	15.1. tahun 2021
THE PARTY OF THE PARTY POST PARTY	Tgl Pembuatan	5 OKTOREL 2021
PEMERINTAH KABUKPATEN BOMBANA	Tgl Revisi	-
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Tgl Efektif	5 of tole 1 wal
NABUFATE S	Disahkan Oleh Nama SOP dan SP	H.PAJAWA TARIKA, S.Pd., M.Pd Pembina Utama, Muda, IV/c NIP. 19670717 199512 1 004 Perizinan Berusaha Risiko Rendah
Dasar Hukum :		na Perbantuan / Helpdesk :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	1. Minimal SMA	
2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis		dan fungsi perbantuan / Helpdesk
Risiko	5490 700A 894 500	asikan Komputer serta memahami
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	aplikasi oss.go.id	
4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang		ikasi dengan baik dan memahami
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	persyaratan dari se	etiap perizinan dan Nonperizinan
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana		
5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha		
Di Kabupaten Bombana		
Keterkaitan	Peralatan/Perlengk	
1. Link Kementerian Dalam Negeri (Untuk Validasi KTP)	1. Komputer yang di	lengkapi dengan aplikasi
2. Link Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	2. Ketersediaan Jari	ngan Internet
Peringatan:	Pencatatan dan Pen	ndataan
Apabila persyaratan tidak terpenuhi (invalid) maka permohonan izin tidak dapat diproses.	Data tercatat pada I	Dashboard oss.go.id

BAGAN ALIR PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA RISIKO RENDAH MELALUI SISTEM OSS RBA

			7707		M	IUTU BAKU		KET
по	aktifitas	PEMOHON	PTSP (PERBANTUAN/ HELPDESK)	LEMBAGA OSS	ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss,go.id untuk mendapatkan hak akses		engan bantuan		KTP, NPWP. E-mail dan No Hp			
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mandiri						
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon			$\rightarrow \Diamond$			Hak Akses	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi		Jengan e bantuan			Maksimal 3 Jam		
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							

Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Risiko Rendah

0	Komponen	URAIAN	KET
T	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis	
1		Risiko	
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	
	j	4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang	
		Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	
- 1		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 I	Persyaratan yang harus dipenuhi :	
•		1 Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	
	ļ	3 E-mail yang masih akti	
		4 Nomor Hand Phone yang masih aktif	
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,	Sarana dan Prasarana: 1 Ruang Tunggu	
	Prasarana, dan/atau	2 Meja Informasi	
-	Fasilitas.	3 Ruang Pengaduan	
		4 Komputer 5 Printer	
-		5 Printer 6 Kursi Tunggu/Sofa	
1		7 Kursi Kerja	
		8 Meja	
		9 Lemari	
		10 Mesin Pengganda 11 Mesin Hitung	
1		12 Telepon/HP	
-		13 Toilet	
- 1		14 AC 15 TV Set	
		16 Kipas Angin	
ł		17 Kotak Saran	
- }		18 Koran dan Majalah 19 Tempat Parkir	
		20 CCTV	
1		21 Kursi Roda	
		22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak	
8	Penanganan	Tersedia Sarana Pengaduan: 1 Kotak Saran	
	Pengaduan, Saran dan	2 Petugas Pengaduan	1
	Masukan	3 Formulir Pengaduan	
- 1		4 Telepon/HP. 0811 470 045 5 Email: info.dpmptsp@gmail.com	
		6 Website : dpmptsp.bombanakab.go.id	l
		7 Lembar Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
		8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejak	1
		pengaduan diterima petugas.	1
		1. Tersedianya kanal :	i
		a. Meja pengaduan b. Kotak pengaduan	1
'		c. Website	1
		2. SOP	
		3. Tim Pengelola Pengaduan	
9	Jaminan Peleuppan	Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk:	
ł	Pelayanan	1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian;	
l		2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan:	1
	Į.	3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati;	
1	1	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 peraturai perundang-undangan yang berlaku.	1
10	Jaminan	Dokumen didownload langsung dari aplikasi dengan dilengkapi QR Code	+
11	Keamanan Evaluasi Kinerja		
	Pelaksana	Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap penerima layanan	
12	Jumlah Pelaksana	1 orang Resepsionis 1 orang Petugas Help Dersk	+
		DPMPTSP	
12	l Komnetenci	I was true toward	
13	Kompetensi Pelaksana	1 pendidikan minimal SMA	
13		1 pendidikan minimal SMA 2 mampu mengoperasikan komputer 3 Memahami sistem OSS RBA	

	Nomor SOP dan SP	15.2 TAHUN 2021			
PEMERINTAH KABUKPATEN BOMBANA	Tgl Pembuatan	5 ortober nou			
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Tgl Revisi	-			
	Tgl Efektif	5 OF TOUR DOLL			
RABILIPATEN DESCRIPTION	Disahkan Oleh	H.PAJAWA PARIKA, S.Pd., M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19670717 199512 1 004			
	Nama SOP dan SP	Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah			
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana	a Perbantuan / Helpdesk :			
 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja 	1. Minimal SMA				
2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis	2. Memahami tugas dan fungsi perbantuan / Helpdesk				
Risiko	3. Mampu Mengoperas	sikan Komputer serta memahami			
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	aplikasi oss.go.id				
4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang	4. Mampu berkomunil	kasi dengan baik dan memahami			
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	persyaratan dari set	iap perizinan dan Nonperizinan			
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana					
5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha					
Di Kabupaten Bombana					
Keterkaitan	Peralatan/Perlengka	pan			
1. Link Kementerian Dalam Negeri (Untuk Validasi KTP)	1. Komputer yang dile	ngkapi dengan aplikasi			
2. Link Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	2. Ketersediaan Jaringan Internet				
Peringatan:	Pencatatan dan Pend	lataan			
Apabila persyaratan tidak terpenuhi (invalid) maka permohonan izin tidak dapat diproses.	Data tercatat pada Da	shboard oss.go.id			

BAGAN ALIR PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA RISIKO MENENGAH RENDAH MELALUI SISTEM OSS RBA

			DACD		M	UTU BAKU		KET
NO	AKTIFITAS	PEMOHON	EMOHON (PERBANTUAN/ HELPDESK)		PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss,go.id untuk mendapatkan hak akses		engan bantuan		KTP, NPWP. E-mail, No Hp dan Pernyataan Mandiri			
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mahdiri						
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon			$\rightarrow \Diamond$			Hak Akses	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi		engan bantuan			Maksimal 3 Jam		
5.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pengisian data yang dibutuhkan	Input Mandiri						
6.	Lembaga OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)			-			NIB	
7.	Pemohon dapat mendownload dan Mencetak Dokumen Izin							

Standar Pelayanan (SP) Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah

NO	Komponen	URAIAN	KET
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	
		Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	
	į	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	
- 1		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 :	
- (•	1 Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	
		3 E-mail yang masih akti 4 Nomor Hand Phone yang masih aktif	
		4 Ivalior right i none yang musin uncit	
3	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis	
5	Jangka Waktu	3 Jam	
6	Penyelesaian Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
7	Sarana,	Sarana dan Prasarana:	
l	Prasarana,	1 Ruang Tunggu	
	dan/atau Fasilitas.	2 Meja Informasi 3 Ruang Pengaduan	
		4 Komputer 5 Printer	
1		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	
ĺ		16 Kipas Angin 17 Kotak Saran	
1	:	18 Koran dan Majalah	
İ		19 Tempat Parkir 20 CCTV	
		21 Kursi Roda	
8	Penanganan	22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak Tersedia Sarana Pengaduan:	
°۱	Pengaduan,	1 Kotak Saran	
	Saran dan Masukan	2 Petugas Pengaduan 3 Formulir Pengaduan	
	Masukan	4 Telepon/HP. 0811 470 045	
		5 Email: info.dpmptsp@gmail.com 6 Website : dpmptsp.bombanakab.go.id	
- 1		7 Lembar Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
		8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejak	1
		pengaduan diterima petugas. 1. Tersedianya kanal :	
		a. Meja pengaduan	İ
		b. Kotak pengaduan c. Website	
		2. SOP	
9	Jaminan	3. Tim Pengelola Pengaduan Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk:	
1	Pelayanan	1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian;	
		2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan:	
}		3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati;	
ł		4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);	
İ		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 peraturar	1
ļ		perundang-undangan yang berlaku.	
10	Jaminan	Dokumen didownload langsung dari aplikasi dengan dilengkapi QR Code	
11	Keamanan Evaluasi Kinerja		<u> </u>
	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	
	· vantours		
		I DPMPTSP	
13	Kompetensi Pelaksana	1 pendidikan minimal SMA	ļ
13		1 pendidikan minimal SMA 2 mampu mengoperasikan komputer	
13		1 pendidikan minimal SMA	

	Nomor SOP dan SP	15.3 · Tahun 2021			
PEMERINTAH KABUKPATEN BOMBANA	Tgl Pembuatan 5 OKTO (Set 2011				
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Tgl Revisi	· AH KAN			
	Tgl Efektif	5 granter Took of			
KABUPATEN KABUPATEN	Disahkan Oleh	Ha DPMPTSP Kab Bombana DINAS EMAN MAN MONAL Z ATURNTU R PAJAWA PARMA, S.Pd., M.Pd Panyana Utama Muda, IV/c NIP. 19670717 199512 1 004			
	Nama SOP dan SP	Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi			
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksan	a:			
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	1. Minimal SMA				
2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis		an fungsi perbantuan / Helpdesk			
Risiko		sikan Komputer serta memahami			
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	aplikasi oss.go.id				
4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang	4. Mampu berkomuni	kasi dengan baik dan memahami			
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	persyaratan dari set	tiap perizinan dan Nonperizinan			
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					
Keterkaitan	Peralatan/Perlengka	pan			
1. Link Kementerian Dalam Negeri (Untuk Validasi KTP)	1. Komputer yang dile	engkapi dengan aplikasi			
2. Link Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	2. Ketersediaan Jarin	gan Internet			
3. Hak Akses OSS RBA Instansi Teknis					
Peringatan:	Pencatatan dan Penc	lataan			
Apabila persyaratan tidak terpenuhi (invalid) maka permohonan izin tidak dapat diproses.	Data tercatat pada Da	ashboard oss.go.id			

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

			PTSP		instansi	DPMPTSP		M	MUTU BAKU		KET
NO	aktifitas	PEMOHON	(PERBANTUAN/ HELPDESK)	RBANTUAN/ LEMBAGA OSS		unit Perizinan	KEPALA DINAS	PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss,go.id untuk mendapatkan hak akses		engan bantuan					KTP, NPWP. E-mail, No Hp dan Persyaratan Sesuai NSPK			
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mandiri							Maksimal l Jam		
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon			$\rightarrow \Diamond$			L			Hak Akses	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi	Al Po	bantuan								
5.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pengisian data yang dibutuhkan	I sput Murdiri									
6.	Instansi Teknis Memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai NSPK, memferikasi jika MEMENUHI SYARAT diteruskan Ke PTSP, jika TIDAK, kembali ke Pemohon		TIDAK MEMENUH	SYARAT	≐ ♦			Sesuai NSPK KBLI Yang dipilih	5 Hari		
7.	Unit Perizinan memeriksa lampiran teknis, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Dinas				MEMENUHI S	ARAT			l Jam	Perifikasi	
8.	Kepala dinns melakukan persetujuan penerbitan Sertifikat Standar (SS)									Persetujuan	
9.	Lembaga OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)								l Hari	NIB dan SS	
10.	Pemohon dapat mendownload dan Mencetak Dokumen Izin										

Standar Pelayanan (SP) Perizinan berusaha Risiko menengah tinggi

οТ	KOMPONEN	URAIAN	KET
	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	
		2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis	
-		Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	
ı		Daerah	
		4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang	
		Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	
1		Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana 5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha	
	Ì	Di Kabupaten Bombana	
+	Danasanatan	Persyaratan yang harus dipenuhi :	
1	Persyaratan	1 Kartu Tanda Penduduk (KTP)	
-	1	2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	
		3 E-mail yang masih akti	
		4 Nomor Hand Phone yang masih aktif	
		5 Persyaratan sesuai NSPK dari KBLI yang dipilih	
;	Bagan Alir		
_		Terlampir	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis	
5	Jangka Waktu	6 hari 3 Jam	
\bot	Penyelesaian		
6	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) Sarana dan Prasarana:	
7	Sarana, Prasarana,	1 Ruang Tunggu	
	dan/atau	2 Meja Informasi 3 Ruang Pengaduan	
Į	Fasilitas.	4 Komputer	
		5 Printer	
		6 Kursi Tunggu/Sofa 7 Kursi Kerja	
		8 Meja	
- 1		9 Lemari	ı
İ		10 Mesin Pengganda	
		11 Mesin Hitung 12 Telepon/HP	
Ì		13 Toilet	
		14 AC 15 TV Set	
Ì		16 Kipas Angin	
- {	!	17 Kotak Saran 18 Koran dan Majalah	l
ı		19 Tempat Parkir	1
ļ		20 CCTV	
		21 Kursi Roda 22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak	
_	D	Tersedia Sarana Pengaduan:	ļ
8	Penanganan Pengaduan,	1 Kotak Saran	ĺ
	Saran dan	2 Petugas Pengaduan 3 Formulir Pengaduan	ì
	Masukan	4 Telepon/HP. 0811 470 045	
		5 Email: info.dpmptsp@gmail.com 6 Website: dpmptsp.bombanakab.go.id	1
	ļ	Land Company Magyarakat (SKM)	
		7 QR Code / Link Survey kepuasan Masyarahat (Ohm) 8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi dalam waktu 5 (lima) hari sejal	4
		pengaduan diterima petugas.	İ
		1. Tersedianya kanal :	
	1	a. Meja pengaduan b. Kotak pengaduan	
		c. Website	
		2. SOP 3. Tim Pengelola Pengaduan	
		Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk:	
9	Jaminan Pelayanan	1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian;	1
	1 chiyanan	2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan:	
	1	3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati;	1
		4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);	
	1	5 Tidak menerima dan meminta imbalan dalam bentuk apapun selain tarif retribusi yang telah ditetapkan	;
	1	6 Apabila kami tidak menepati pernyataan ini, maka kami siap menerima sanksi sesuai dengan peratura	ın
Ì		perundang-undangan yang berlaku.	1
10		Dokumen didownload langsung dari aplikasi dengan dilengkapi QR Code	
11	Keamanan Evaluasi Kinerji	B. In A set Liveria colotropa dilakukan melalui:	
۱ ''	Pelaksana	Evaluasi kiiteija peiakotiik ailiitei	
		Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap penerima layanan	+
1	2 Jumlah	1 orang Resepsionis	
1	Pelaksana	1 orang Petugas Help Dersk	
L	3 Kompetensi	DPMPTSP dan INSTANSI TEKNIS	
		1 pendidikan minimal SMA	1
-	Pelaksana	2 mampu mengoperasikan komputer	
1	Pelaksana	2 mampu mengoperasikan komputer 3 Memahami sistem OSS RBA	
1.			_

	Nomor SOP dan SP	15.4. Tahou 2021			
PEMERINTAH KABUKPATEN BOMBANA	Tgl Pembuatan	5 DK TO 1981 2021			
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Tgl Revisi				
	Tgl Efektif	S BETTER LOW			
KARUPATEN	Disahkan Oleh	H.PAJAWA TARIKA, S.Pd., M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP., 19670717 199512 1 004			
	Nama SOP dan SP	Perizinan Berusaha Risiko Tinggi			
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksan	a:			
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	1. Minimal SMA				
2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis	2. Memahami tugas dan fungsi perbantuan / Helpdesk				
Risiko	3. Mampu Mengopera	asikan Komputer serta memahami			
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	aplikasi oss.go.id				
4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang	4. Mampu berkomun	ikasi dengan baik dan memahami			
Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	persyaratan dari se	tiap perizinan dan Nonperizinan			
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					
Keterkaitan	Peralatan/Perlengka	apan			
1. Link Kementerian Dalam Negeri (Untuk Validasi KTP)	1. Komputer yang dil	engkapi dengan aplikasi			
2. Link Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)	2. Ketersediaan Jarin	ngan Internet			
3. Hak Akses OSS RBA Instansi Teknis					
Peringatan:	Pencatatan dan Pen	dataan			
Apabila persyaratan tidak terpenuhi (invalid) maka permohonan izin tidak dapat diproses.	Data tercatat pada D	ashboard oss.go.id			

BAGAN ALIR PROSEDUR PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI MELALUI SISTEM OSS RBA

	PTSP			DPMP	TSP	M	UTU BAKU		KET		
NO	AKTIFITAS	PEMOHON	(PERBANTUAN/ HELPDESK)	LEMBAGA OSS	instansi Teknis	unit Perizinan	KEPALA DINAS	PERSYARATAN ADM. YANG DIBUTUHKAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui link oss,go.id untuk mendapatkan hak akses		engan bantuan					KTP, NPWP. E-mail, No Hp dan Persyaratan Sesuai NSPK			
2.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pendaftaran untuk mendapatkan Hak akses	Input Mandiri							Maksimal 1 Jam		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
3.	Lembaga OSS memberikan Hak Akses Kepada Pemohon			\rightarrow						Hak Akses	
4.	Pemohon Menginput data sesuai permintaan Aplikasi		rbantuan								
5.	Petugas Helpdesk melakukan perbantuan kepada Pemohon untuk pengisian data yang dibutuhkan	Input Mardiri									
6.	Instansi Teknis Memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai NSPK, memferikasi jika MEMENUHI SYARAT diteruskan Ke PTSP, jika TIDAK, kembali ke Pemohon		TIDAK MEMENUH	SYARAT	≐ ♦			Sesuai NSPK KBLI Yang dipilih	5 Hari		
7.	Unit Perizinan memeriksa lampiran teknis, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Dinas	***************************************			MEMENUHI S	ARAT			1 Jam	Perifikasi	
8.	Kepala dinas melakukan persetujuan penerbitan Izin									Persetujuan	_
9.	Lembaga OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin								1 Hari	NIB dan Izin	
10.	Pemohon dapat mendownload dan Mencetak Dokumen izin										

Standar Pelayanan (SP) Perizinan berusaha Risiko Tinggi

T	KUMBURDR	URAIAN	KET
4	Dasar Hukum	Lindang Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja	
İ	Dasai Hukum	2. Peraturan Pemrintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis	
		Risiko 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan berusaha di Daerah	
1		Daerah	
		4. Peraturan Bupati Bombana Nomor 67 tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas	
1		Bananaman Madal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bombana	
		5. Peraturan Bupati Bombana Nomor 68 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusana	
		Di Kabupaten Bombana	
	Persyaratan 1	Persyaratan yang harus dipenuhi :	
ļ		1 Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	
1		2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3 E-mail yang masih aktif	
ı		4 Nomor Hand Phone yang masih aktif	
-	}	5 Persyaratan sesuai NSPK dari KBLI yang dipilih	
+	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis	
_ .		Titute Dipungat and a / Titute Dipungation of the Control of the C	
۱ ۱	Jangka Waktu Penyelesaian	6 hari 3 Jam	
5	Produk Layanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
7	Sarana,	Sarana dan Prasarana: 1 Ruang Tunggu	
- {	Prasarana, dan/atau	2 Meja Informasi	
Į	Fasilitas.	3 Ruang Pengaduan 4 Komputer	
١		5 Printer	
		6 Kursi Tunggu/Sofa 7 Kursi Kerja	
1		8 Meja	
╽		9 Lemari 10 Mesin Pengganda	
Ì		1) Mesin Hitung	
ļ		12 Telepon/HP 13 Toilet	
i		14 AC	
		15 TV Set 16 Kipas Angin	
Ì		17 Kotak Saran	
		18 Koran dan Majalah 19 Tempat Parkir	
		20 CCTV	
		21 Kursi Roda 22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak	
8	Penanganan	Tersedia Sarana Pengaduan:	
•	Pengaduan,	1 Kotak Saran 2 Petugas Pengaduan	
	Saran dan Masukan	3 Formulir Pengaduan	
		4 Telepon/HP. 0811 470 045 5 Email: info.dpmptsp@gmail.com	
		6 Website: dpmptsp.bombanakab.go.id	İ
	1	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.	
		1. Tersedianya kanal : a. Meja pengaduan	1
		b. Kotak pengaduan	
		c. Website	
		2. SOP 3. Tim Pengelola Pengaduan	<u> </u>
9	Jaminan	Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk:	
	Pelayanan	1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian;	1
	1	Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan: Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh hati;	
		Memberikan pelayanan dengan senyum, raman, santun dan sepertuh hadi, Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP);	1
	}	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	•	Dokumen didownload langsung dari aplikasi dengan dilengkapi QR Code	1
11	Keamanan Evaluasi Kinerj Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui:	
	reaksana	lndeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap penerima layanan	
7	2 Jumlah Pelaksana	1 orang Resepsionis 1 orang Petugas Help Dersk	
<u> </u>			-
Ι,	3 Kompetensi Pelaksana	DPMPTSP dan INSTANSI TEKNIS 1 pendidikan minimal SMA	
	1	2 mampu mengoperasikan komputer 3 Memahami sistem OSS RBA	
1	. 1		1
1-	Pengawasan	Pengawasan melekat yang dilakukan oleh Kepala Dinas	-