

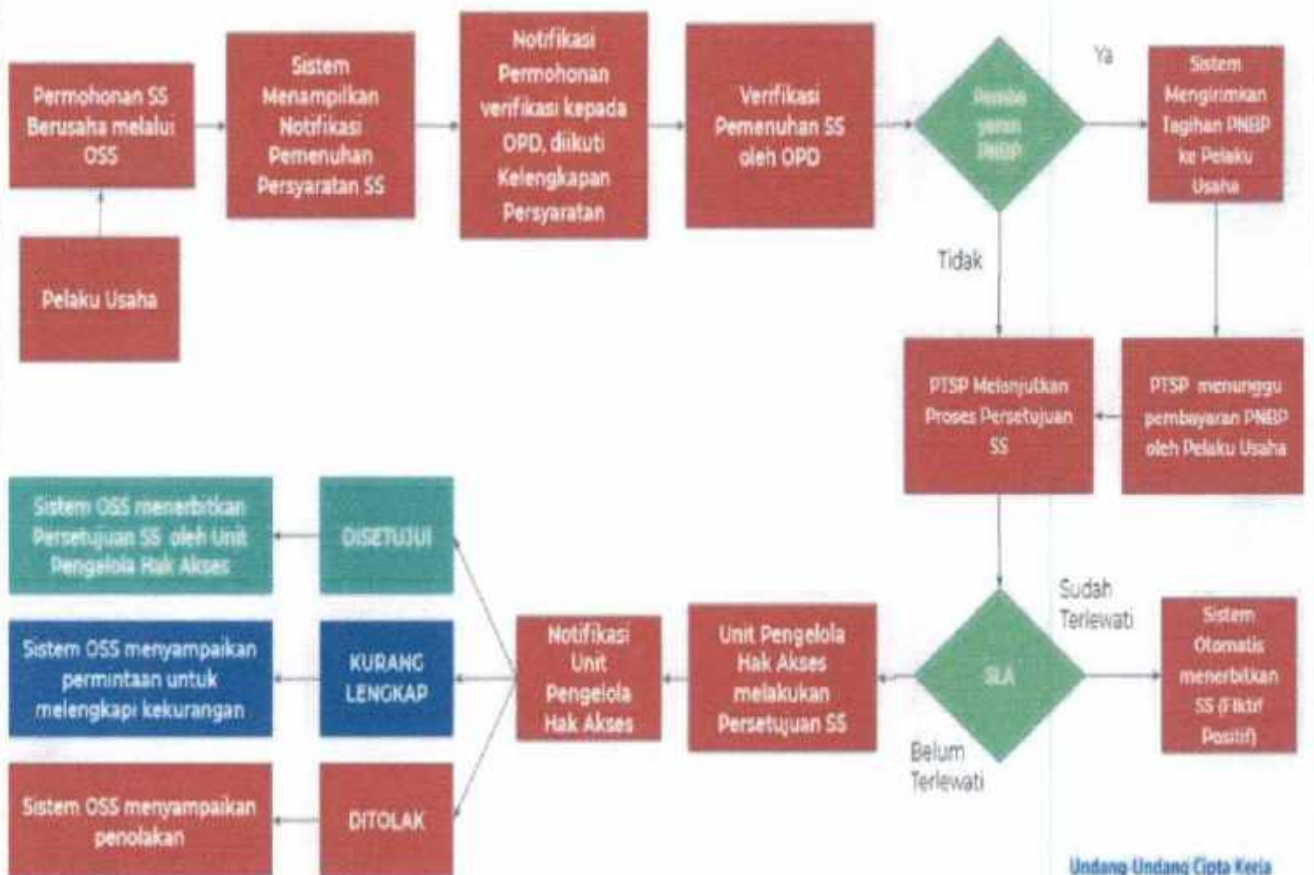
**2. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA USAHA MIKRO KECIL (UMK) RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH - BADAN USAHA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 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. Memili Passport 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;

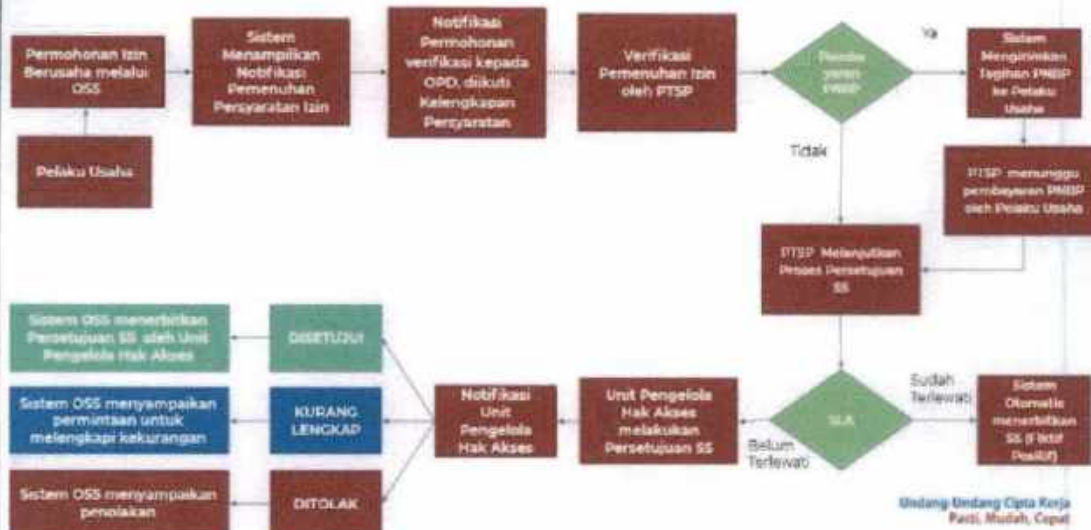
**A. Bagan alir Perizinan UMK Risiko Rendah dan Menengah Rendah - Badan Usaha**

a. Alur Penerbitan Sertifikat Standar untuk Risiko Menengah Tinggi



Undang-Undang Cipta Kerja  
Pasti, Mudah, Cepat

## 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 UMK**
4. Pilih **Jenis Pelaku Usaha UMK**
5. Lengkapi **Formulir Pendaftaran**
6. Masukkan **Kode Verifikasi**
7. Lengkapi **Formulir** dan buat **Password Baru**
8. Lengkapi **Formulir Data Pelaku Usaha**
9. Pendaftaran **Berhasil**
10. Cek email Anda untuk mengetahui **Username** dan **Password**
11. Akun Anda siap digunakan

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



2. Pilih **DAFTAR**



3. Pilih **Skala UMK**



#### 4. Pilih Jenis Pelaku Usaha UMK



- Pilih Jenis Pelaku Usaha (Orang Perseorangan atau Badan Usaha)
- Lengkapi formulir pendaftaran yang tersedia

#### 5. Lengkapi Formulir Pendaftaran

##### 5.1 Lengkapi data Jika sebagai UMK (Badan Usaha)



- Pilih Jenis Pelaku Usaha Orang Perseorangan
- Pilih Jenis Badan Usaha (Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Terbatas (PT) Perorangan, Persekutuan Komanditer (CV), Persekutuan Firma (Fa), Persekutuan Perdata, Koperasi, Persyarikatan atau Perkumpulan, Yayasan, Perusahaan Umum (Perum), Badan Layanan Umum, atau Badan Hukum Lainnya)
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nomor Telepon Seluler
  2. Alamat Email
- Centang Kolom Pernyataan
- Klik **Kirim Kode Verifikasi Melalui Email**

##### 5.2 Lengkapi data Jika sebagai UMK (Badan Usaha-Koperasi)



- Jika Pelaku Usaha memilih **Koperasi**, sistem akan menampilkan notifikasi seperti gambar di atas.

## 6. Masukkan Kode Verifikasi

### 6.1 Masukkan Kode Verifikasi (Jika Kode Verifikasi Dikirim ke Email)



- Klik **Perbarui Kode** untuk mendapatkan **Kode Verifikasi Baru**
- Masukkan **Kode Verifikasi** yang telah terkirim melalui *WhatsApp*

### 6.2 Masukkan Kode Verifikasi (Jika Kode Verifikasi Dikirim ke WhatsApp)



- Klik **Perbarui Kode** untuk mendapatkan **Kode Verifikasi Baru**
- Masukkan **Kode Verifikasi** yang telah terkirim melalui *WhatsApp*

## 7. Lengkapi Formulir dan buat Password Baru

The image shows a registration form with several input fields. The fields include: "Nama Usaha (Maksimal 255 Karakter)", "Email", "Nomor Telepon (Maksimal 15 Karakter)", "Alamat Lengkap (Maksimal 255 Karakter)", "Kategori Usaha (Dropdown menu)", "Alamat Email Alternatif (Maksimal 255 Karakter)", "Nomor WhatsApp (Maksimal 15 Karakter)", "Password Baru (Maksimal 255 Karakter)", "Ulangi Password (Maksimal 255 Karakter)", "Kode Verifikasi (Maksimal 6 Karakter)", and "Kode Keamanan (Maksimal 6 Karakter)". There are "Kembali" and "Selanjutnya" buttons at the bottom.

- Lengkapi **Nama Badan Usaha**
- Buat **Password Baru**
- **Password** yang dimasukkan **minimum 8 karakter**, kombinasi huruf kapital, huruf kecil, angka, dan karakter spesial (!@#\$%^&\*~\_-)
- Ulangi **Password**
- Klik **Konfirmasi**

## 8. Lengkapi Data Pelaku Usaha

### 8.1 Lengkapi Data Badan Usaha dan Data Direksi/Pengurus (Badan Usaha)

Badan Usaha Anda adalah UKM

Data Badan Usaha

NPWP

NIB

Nama Lengkap

Data Sahib atau Direksi/Pengurus

NPWP

Nama Lengkap

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

Daftar

- Lengkapi **NPWP** Badan Usaha
- Lengkapi **Nomor SK Pengesahan Terakhir**
- Lengkapi **Nomor Induk Kependudukan**
- Lengkapi **Nama Lengkap**
- Pilih **Jenis Kelamin**
- Lengkapi **Tanggal Lahir**

Alamat

Provinsi

Kabupaten/Kota

Kecamatan

Kelurahan/Desa

Daftar

Kembali

- Lengkapi **Alamat** sesuai dengan KTP
- Pilih **Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Kelurahan/Desa** sesuai dengan KTP
- Centang **Disclaimer**
- Klik **Daftar**

### 8.2 Lengkapi Data Badan Usaha dan Data Direksi/Pengurus (Badan Usaha - Koperasi)

Badan Usaha Anda adalah Koperasi

Data Badan Usaha

NPWP

NIB

Nama Lengkap

Data Sahib atau Direksi/Pengurus

NPWP

Nama Lengkap

Jenis Kelamin

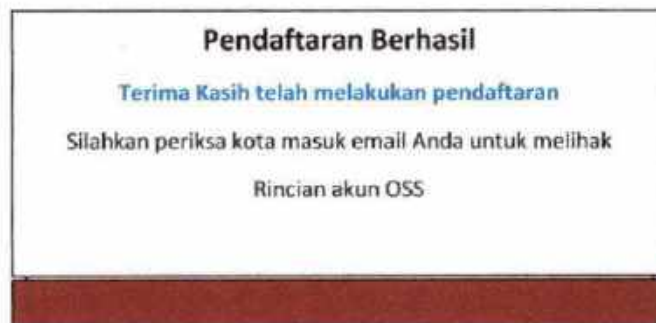
Tanggal Lahir

Daftar

- Lengkapi **NPWP** Badan Usaha
- Lengkapi **Nomor SK Pengesahan Terakhir**
- Lengkapi **Nomor Induk Koperasi**
- Lengkapi **Nama Lengkap**
- Pilih **Jenis Kelamin**
- Lengkapi **Tanggal Lahir**

- Lengkapi **Alamat** sesuai dengan KTP
- Pilih **Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Kelurahan/Desa** sesuai dengan KTP
- Centang **Disclaimer**
- Klik **Daftar**

### 9. Pendaftaran Berhasil



### 10. Cek email Anda untuk mengetahui **username** dan **password**



### 11. Akun Siap digunakan untuk masuk ke sistem OSS



### D. Langkah Mengurus Perizinan Berusaha Bagi Usaha Mikro Kecil (UMK) 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, BJS 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

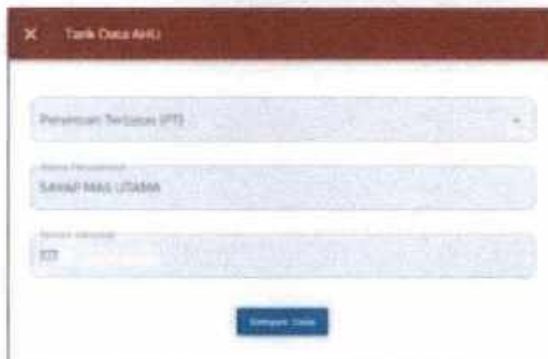
- Lanjutkan langkah berikutnya sesuai dengan jenis Badan Usaha Anda, dengan kondisi berikut:
  - a) Jika berjenis **Perseroan Terbatas (PT)**, maka lanjut ke **langkah 6.a**
  - b) Jika berjenis **Perseroan Terbatas (PT) Perorangan**, maka lanjut ke **langkah 6.b**
  - c) Jika berjenis **Persekutuan 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)

### a) Perseroan Terbatas (PT)

A screenshot of a web form for entering PT (Perseroan Terbatas) data. The form has several input fields with labels in Indonesian, such as 'Nama Badan Usaha', 'Alamat Badan Usaha', 'Kecamatan', 'Kelurahan/Desa', 'RT/RW', 'Kode Pos', 'Email Badan Usaha PT', 'NPWP Badan Usaha PT', and 'Nomor Telepon'. There are also dropdown menus for 'Provinsi' and 'Kabupaten/Kota'. A blue button labeled 'Simpan Data' is visible at the bottom right of the form.

- Sistem akan menampilkan data Badan Usaha yang tertarik dari system 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 (izi secara manual) dalam system
- Data yang **harus dilengkapi**
  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 system AHU online

A screenshot of a 'Tarik Data AHU' form. It features three input fields: 'Perusahaan Terdaftar (PT)', 'Nama Perusahaan' (with 'SINAP MAS UDAMA' entered), and 'Nomor Identitas' (with '833' entered). A blue button labeled 'Simpan Data' is located at the bottom center of the form.

- 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.

**MODAL USAHA**

Modal Dasar: Rp. 250.000.000

Modal Ditempatkan: Rp. 100.000.000

Modal Disetor (Jumlah Bayar): Rp. 100.000.000

Modal Disetor (Saldo Bank): 20200000

- 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)

Halaman dashboard sistem dengan beberapa tabel data dan formulir.

No.	Nama	Jenis	Status	Alamat	Telepon	Email
1	PT. ABC	PT	Aktif	Jl. Merdeka No. 10	021-1234567	info@abc.com
2	PT. XYZ	PT	Aktif	Jl. Sudirman No. 5	021-9876543	info@xyz.com

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

**b) 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

**SIMPAN**

Data Badan Usaha  
Lengkap dan Sesuai

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

**SIMPAN**

- 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://kegiatan.kbbiinformasi.kbbi.net/hasan\\_bkbbi](https://kegiatan.kbbiinformasi.kbbi.net/hasan_bkbbi)

## 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 SIMBG** sebagai permohonan Persetujuan Bangunan Gedung)

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

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

### 10. Lengkapi Data Produk/Jasa

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

### 11. Periksa Daftar Usaha

DATA USAHA		
No.	Nama Usaha	Detail Usaha
1	100% - Apresiasi Hotel	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 50 Pembelian dan Pematangan Tanah: Rp 0 Anggaran Dibayar: Rp 0 Mesin / Peralatan Dalam Negeri: Rp 100.000.000 Mesin / Peralatan Impor: Rp 200.000.000 Investasi Lain - Lain: Rp 100.000.000 Modal Kerja 3 Bulan: Rp 500.000.000 Total Modal Investasi: Rp 1.200.000.000 Uraian: 500/50

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

## 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**.

## 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**.

- 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

- 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**.

- 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**.

## 15. Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri

- Sistem akan menampilkan berbagai macam **Pernyataan Mandiri** sesuai dengan data dan informasi yang tersimpan sebelumnya, seperti Pernyataan Mandiri KSL, 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**.

## 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**.

### 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**

- 2.1. 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**'.

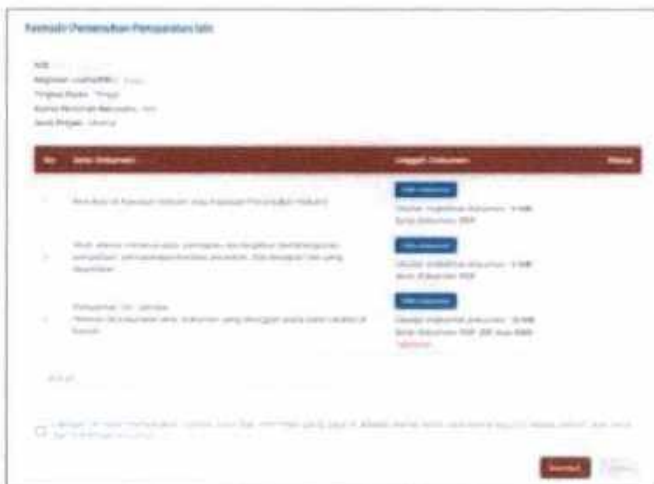
Catatan: risiko **Menengah Tinggi** (Pemenuhan **Standar Usaha**), sedangkan risiko **Tinggi** (Pemenuhan **Persyaratan Izin**)

## 2.2. Pilih KBLI yang ingin diproses (Jika pemenuhan di luar sistem OSS)



- Klik tombol **Proses Pemenuhan Persyaratan Izin Di Sistem K/L**
- Selanjutnya, Anda akan **diarahkan ke website instansi terkait** untuk melanjutkan proses pemenuhan persyaratan. (Jika proses pemenuhan persyaratan **sudah selesai** dan status permohonan menjadi **Telah terverifikasi**, lanjut ke langkah 5).

## 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**.

## 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.



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

## 5. Perizinan Berusaha telah terbit



- 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.

### 5.1. Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetakan NIB)



5.2. Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetak SS)



5.3. Perizinan Berusaha telah terbit (Contoh Cetak Izin)



4.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh Sistem OSS
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	1. NIB + Sertifikat Standar (terverifikasi) →Usaha Resiko Menengah Tinggi 1. NIB + Izin →Usaha Resiko Tinggi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;	1. Ruang Tunggu; 2. Tempat Parkir; 3. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 4. Ruang Menyusui dan Bermain Anak; 5. Mushola; 6. Kursi Roda; 7. Toilet; 8. Help Desk (Informasi); 9. Ruang Arsip; 10. Kotak Saran dan Pengaduan; 11. Komputer dan Printer; 12. Telepon dan Faksimile; 13. Mobil Operasional Survey Lapangan; 14. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi; 15. Sistem Antrian; 16. Survei Kepuasan Masyarakat berbasis Tablet; 17. Sistem Perizinan Online dan Tracking System; 18. Sms Gateway (Informasi dan Pengaduan); 19. Website dan E-Mail; 20. Internet (WiFi); 21. Ruang Server; 22. Kamera (CCTV); dan 23. Aplikasi Arsip Digital.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana Kesehatan/Teknik/Hukum/Pemerintahan; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Sertifikasi Diklat PTSP
9.	Pengawasan	Dilaksanakan secara terus-menerus oleh;

		<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> <li>4. Melalui Sistem OSS dan insidental.</li> </ol>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan (Drop Box);</li> <li>2. E-Mail : <a href="mailto:Pengaduan@dpmpptsp.Rokan Hilirkab.go.id">Pengaduan@dpmpptsp.Rokan Hilirkab.go.id</a></li> <li>3. Telepon : ( 0767 ) 23755</li> <li>4. Sms Pengaduan : 0822 8762 4568;</li> <li>5. Formulir Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); dan</li> <li>6. Pengaduan Online : <a href="http://dpmpptsp.Rokan Hilirkab.go.id/pengaduan">dpmpptsp.Rokan Hilirkab.go.id/pengaduan</a>.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 6 (enam) orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan 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 Terbaik Cepat Tuntas (TEPAT)</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir;</li> <li>2. NIB/Sertifikat dicetak dengan Kop DPMPPTSP dibubuhi tanda tangan dan Stempel basah, sehingga dijamin keasliannya.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<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), dengan Mekanisme Setiap Pemohon yang datang yang telah mengurus izin dan Produk Hasil Layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi Kuisisioner Survei Kepuasan masyarakat (SKM) melalui Website /elektronik /lembaran SKM;</li> <li>• Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada website DPMPPTSP;</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 14 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 Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Bagansiapiapi  
Pada Tanggal : 7 Juli 2023


  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN ROKAN HILIR,  
CICI SULASTRI, SKM, M.Si  
Pembina  
NIP. 19780321 200212 2 002