

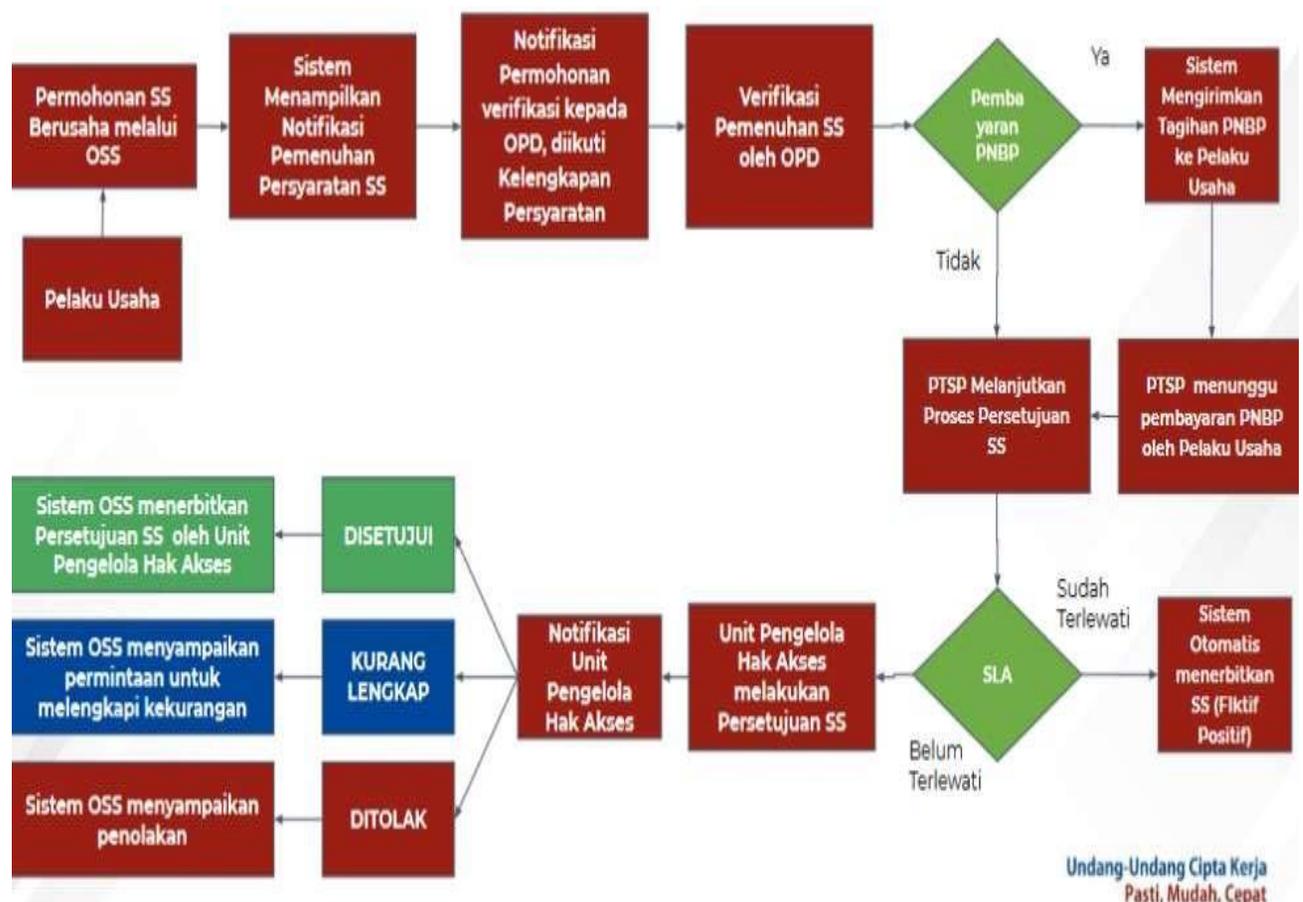
**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN USAHA MIKRO KECIL (UMK) RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO-BADAN USAHA**

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>

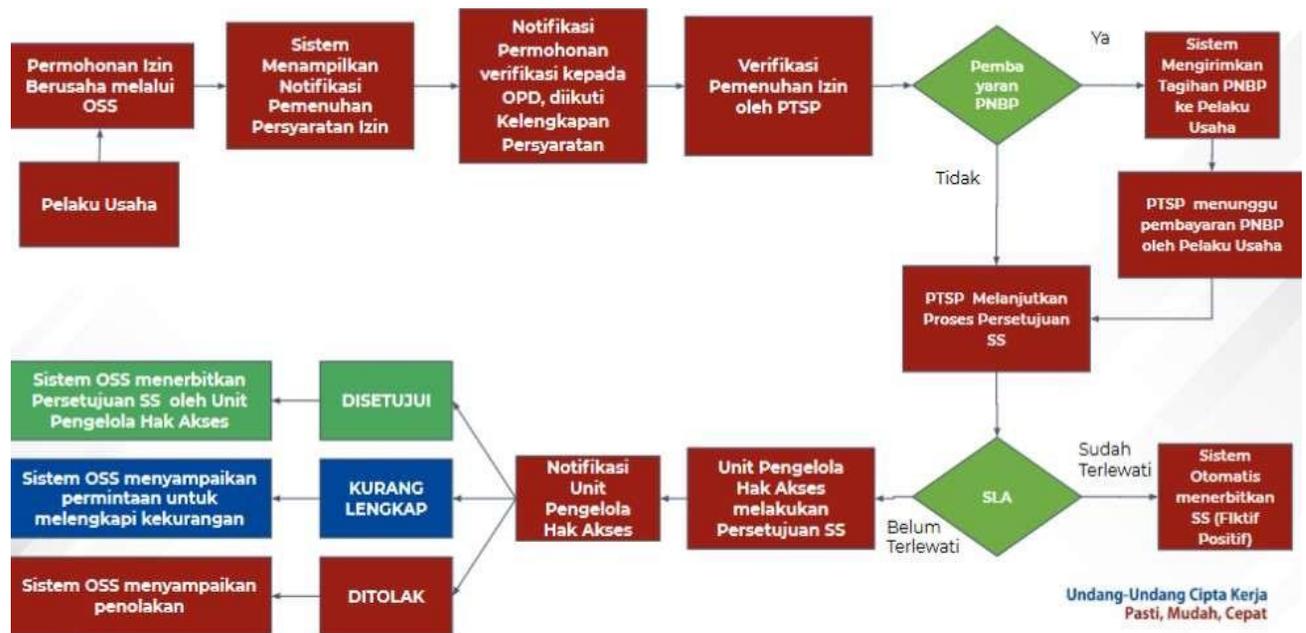
3. Sistem, mekanisme dan prosedur;

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

a. Alur Penerbitan Sertifikat Standar untuk Risiko Menengah Tinggi



## b. Alur Penerbitan Persetujuan Izin untuk Risiko Tinggi



## B. Kategori Pelaku Usaha



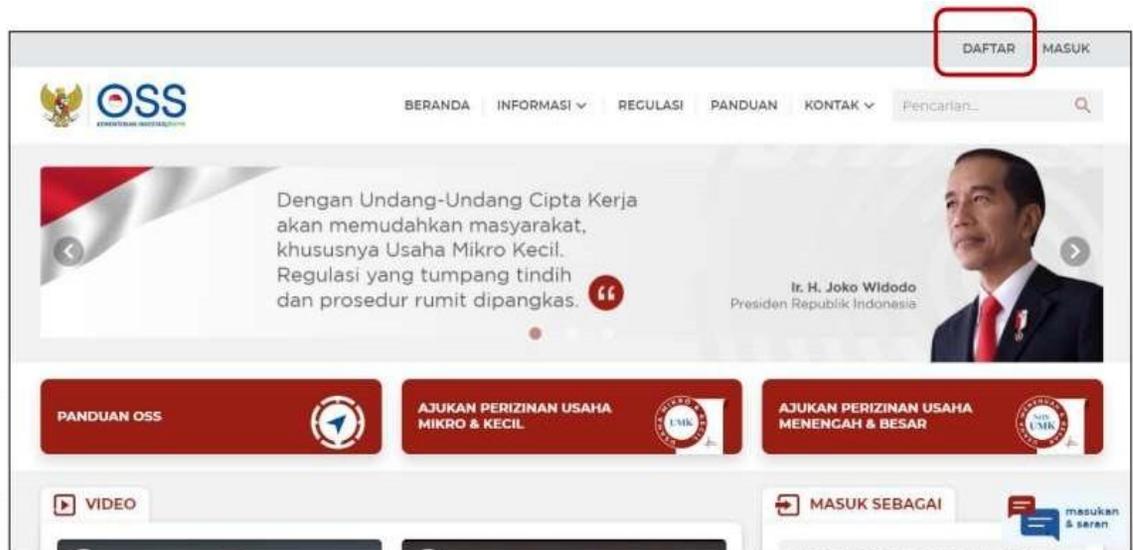
## C. Langkah Pendaftaran Hak Akses Usaha Mikro dan Kecil (UMK)

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**

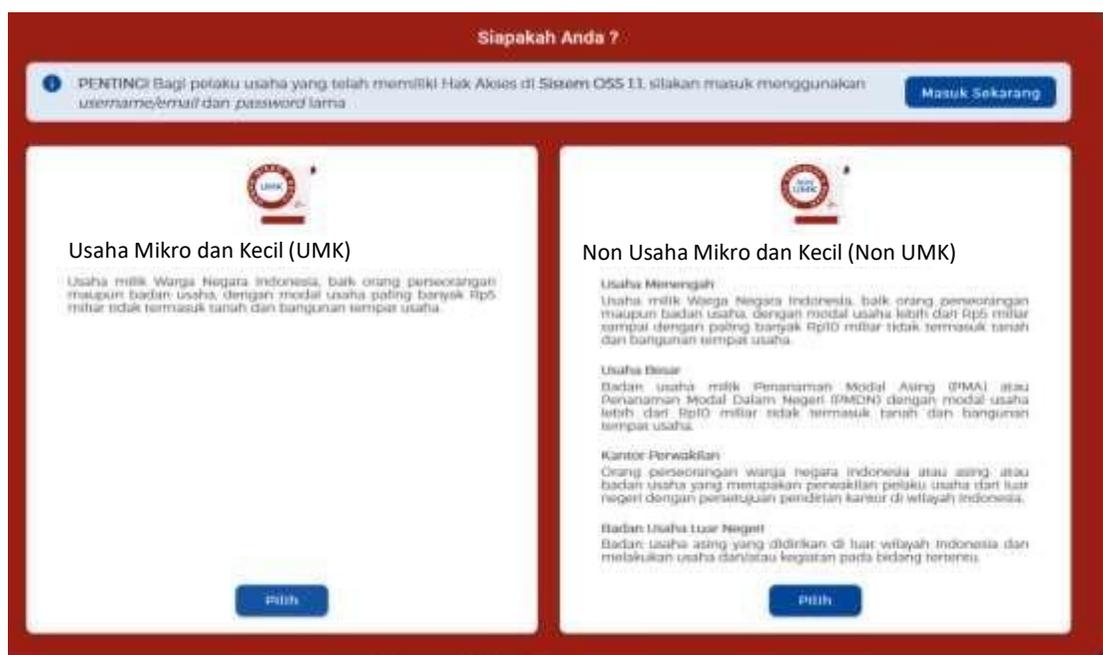
1. Kunjungi <https://oss.go.id/>



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

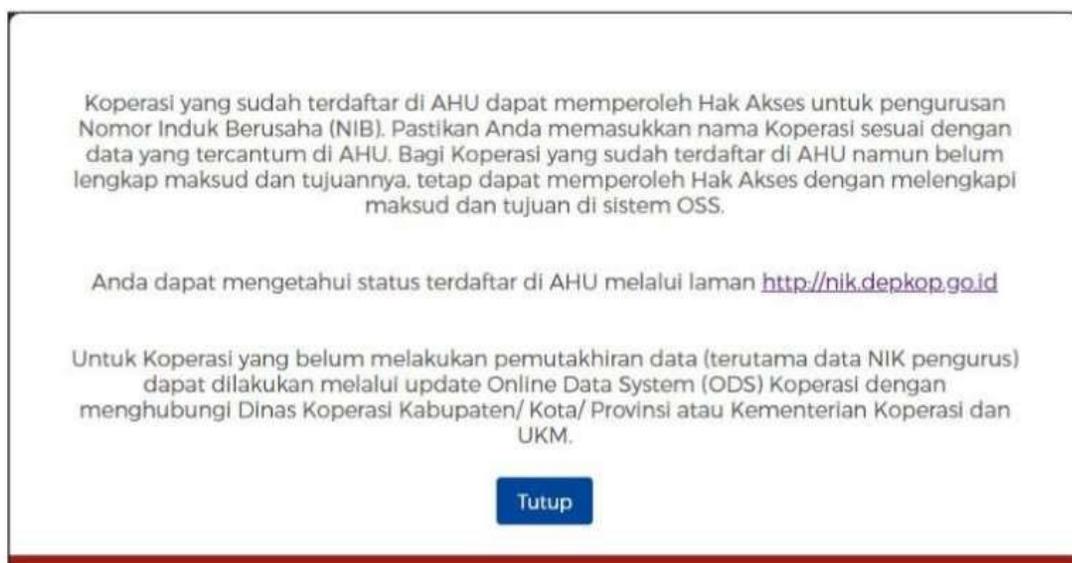
#### 5. Lengkapi Formulir Pendaftaran

##### 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

- 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)

Skala Usaha Anda adalah UMK

**Data Badan Usaha**

NPWP Badan Usaha  
11011011-10111

Nomor SK Pengesahan Terakhir  
21-AHU-14072021

**Data Salah Satu Direksi/Pengurus**

Nomor Induk Kependudukan  
95019079120003

Nama Lengkap  
RIFANDA YULIO

Jenis Kelamin  
Laki-laki

Tanggal Lahir  
11-02-1977

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

Nama  
JALAN

Provinsi  
DKI Jakarta

Kecamatan/Kota  
Kota Administrasi Jakarta Utara

Kode  
Kode

Kelurahan/Desa  
Tugu Selatan

Alamat  
DIREKSUR

Dengan ini saya menyatakan bahwa data dan informasi yang saya isi adalah benar dan saya bertanggung jawab penuh atas data dan informasi tersebut, serta bersedia data pribadi tersebut disimpan oleh Lembaga OSS - Kementerian Koordinator BKPMP untuk diproses sesuai peruntukannya.

[Kembali](#) [Daftar](#)

- 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)

Skala Usaha Anda adalah UMK

**Data Badan Usaha**

NPWP Badan Usaha  
121424857-001210

Nomor SK Pengesahan Terakhir  
18-AHU-072019

Nomor Induk Koperasi  
42450077

**Data Salah Satu Direksi/Pengurus**

Nomor Induk Kependudukan  
957619407740003

Nama Lengkap  
RIFANDA YULIO

Jenis Kelamin  
Laki-laki

Tanggal Lahir  
14-05-1974

- 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

### Pendaftaran Berhasil

Terima Kasih telah melakukan pendaftaran

Silahkan periksa kota masuk email Anda untuk melihat Rincian akun OSS

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

Username	wildan123
Password	*****

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



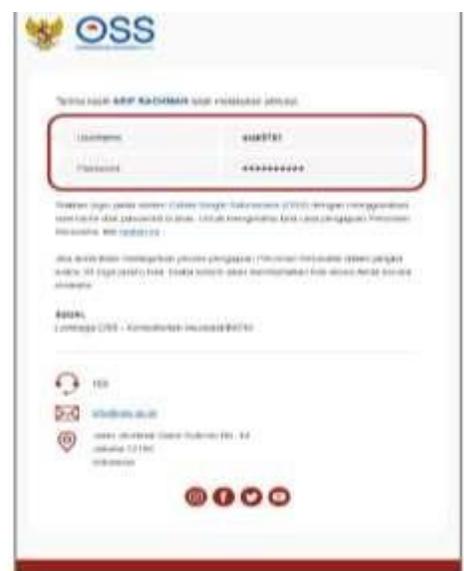
### D. Langkah Mengurus Perizinan Berusaha Bagi Usaha Mikro Kecil (UMK) Menengah Tinggi dan tinggi - Badan Usaha

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, B{JS 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/>



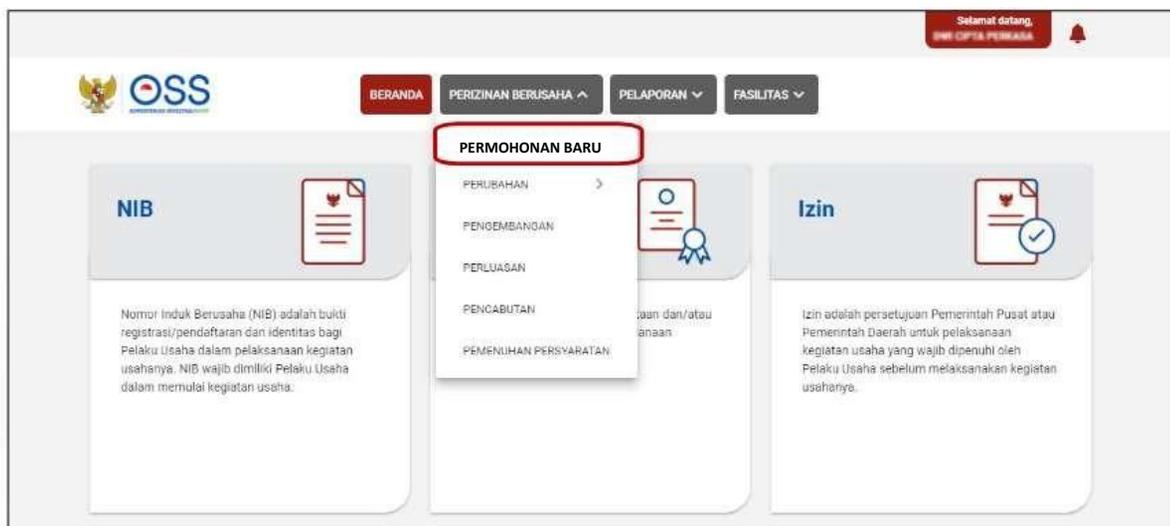
3. Pilih **Masuk**



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)



- 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



- 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 (Dalam Rupiah): Rp. 100.000.000

Modal Disetor (Dalam Bentuk Lain): 20000000

- 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)

**DATA DASAR PEMBENTUKAN BADAN USAHA**

No	Nama Organisasi	Status	Alamat	Telepon	Website
1	PT. ABC	PT	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com

**DATA PENGURUS DAN PEMEGANG SAHAM**

No	Nama	Jabatan	Alamat	Telepon	Website	Status
1	Andi Pratomo	Direktur Utama	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com	Pemegang Saham
2	Budi Santiaji	Direktur Operasional	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com	Pemegang Saham
3	Citra Dewi	Direktur Keuangan	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com	Pemegang Saham
4	Dani Kusuma	Direktur Marketing	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com	Pemegang Saham
5	Eva Sari	Direktur HRD	Jl. Merdeka No. 100	021-12345678	www.abc.com	Pemegang Saham

**DATA Maksud dan Tujuan**

No	Maksud	Tujuan
1	Menyediakan jasa konsultasi	Menyediakan jasa konsultasi
2	Membantu klien dalam proses legalisasi	Membantu klien dalam proses legalisasi
3	Membantu klien dalam proses pendaftaran	Membantu klien dalam proses pendaftaran
4	Membantu klien dalam proses pengurusan	Membantu klien dalam proses pengurusan
5	Membantu klien dalam proses penyelesaian	Membantu klien dalam proses penyelesaian

- 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 informasi tersebut.

**Selanjutnya**

- 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 BUMPM** 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://oss.go.id/informasi/kbli-berbasis-risiko>

## 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 SIMBGC** sebagai permohonan Persetujuan Bangunan Gedung)

Pembelian dan Pematangan Tanah: Rp 0

Mesin / Peralatan Dalam Negeri: Rp 0

Mesin / Peralatan Impor: Rp 0

Mesin / Peralatan: Rp 0

Investasi Lain-Lain: Rp 0

Total Modal Tetap: Rp 0

Modal Kerja 3 Bulan: Rp 0

Total Nilai Investasi: Rp 0

**VALIDASI RISIKO**

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

Apakah Anda memiliki perizinan berproduksi sebelumnya?

Jumlah Tenaga Berproduksi Beroperasi/Produksi

Deskripsi Kegiatan Usaha

Jumlah Tenaga Kerja Indonesia

**TAMBAH PRODUK/JASA**

No	Kapasitas	Jumlah	Jenis Produk

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

### 10. Lengkapi Data Produk/Jasa

**TAMBAH PRODUK/JASA**

Jenis Produk/Jasa

Kapasitas / Tahun

Satuan Kapasitas

**SIMPAN**

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

### 11. Periksa Daftar Usaha

**DATA USAHA**

isi Bidang Usaha

Pencarian

No	Bidang Usaha	Lokasi Usaha	Data Usaha
1	55104 - Apartemen Hotel	Alamat : Jl. Sudimara Kelurahan : Larangan Indah Kecamatan : Larangan Kab/Kota : Kota Tangerang Provinsi : Banten	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia : 50 Pembelian dan Pematangan Tanah : Rp 0 Bangunan Gedung : Rp 0 Mesin / Peralatan Dalam Negeri : Rp 100.000.000 Mesin / Peralatan Impor : Rp 200.000.000 Investasi Lain - Lain : Rp 300.000.000 Modal Kerja 3 Bulan : Rp 600.000.000 Total Nilai Investasi : Rp 1.200.000.000 Luas Lahan : 6.001 M <sup>2</sup>

Item Per Halaman 10

- 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 K3L, 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)

No	KBLU	Lokasi Usaha	Data Usaha	Skala Usaha	Tingkat Risiko	Pernyataan Mandiri	Status
1	799110402	Ataman - Wisma Sgado 15 7 31 Cinabangsa Klat 10 Kecamatan - Marung Dabim Kab/Kota - Kota Adm. Jakarta Setoran Provinsi - DKI Jakarta	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 10 Pembelian dan Pemertan Tanah: Rp 0 Bangunan Gedung: Rp 0 Mesin /Peralatan Dalam Negeri - Rp 0 Mesin /Peralatan Impor: Rp 1.000.000.000 Investasi Lain - Lain: Rp 2.000.000.000 Modal Kerja 3 Bulan: Rp 1500.000.000 Total Nilai Investasi: Rp 4.500.000.000 Luas Lahan: 1 Ha Jenis Kegiatan Usaha - Utama	Usaha Kecil	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pernyataan Mandiri K3L - Cekak</li> <li>Surat Pernyataan Kelengkapan Pengkajian Dan Pemertan SPPL - Cekak</li> <li>Pernyataan Kelengkapan Lingkungan Hidup BNSKSL - Cekak</li> <li>Pernyataan Mandiri Kesiapan Memenuhi Persyaratan Izin - Cekak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NIB Terbit</li> <li>Izin Belum Terbit</li> <li>Penetapan IUP/UKT Belum</li> </ul>

- 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.



## 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.



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;	<table border="0"> <tr> <td>1. Ruang Tunggu dilengkapi AC;</td> <td>16. Lemari dokumen;</td> </tr> <tr> <td>2. Loket pelayanan Front Office;</td> <td>17. Meja dan Kursi;</td> </tr> <tr> <td>3. Loket pelayanan penyerahan izin;</td> <td>18. Alat Tulis Kantor;</td> </tr> <tr> <td>4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua;</td> <td>19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi;</td> </tr> <tr> <td>5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan;</td> <td>20. Media Informasi layanan Scan QR Code;</td> </tr> <tr> <td>6. Ruang Menyusui;</td> <td>21. Sistem dan informasi Antrian;</td> </tr> <tr> <td>7. Taman;</td> <td>22. Survey Kepuasan Masyarakat elektronik;</td> </tr> <tr> <td>8. Mushola;</td> <td>23. Website dan Email;</td> </tr> <tr> <td>9. Kursi Roda;</td> <td>24. Internet (Wifi);</td> </tr> <tr> <td>10. Toilet;</td> <td>25. Kamera (CCTV);</td> </tr> <tr> <td>11. Help Desk (Informasi);</td> <td>26. Pengukur Suhu;</td> </tr> <tr> <td>12. Kotak Saran dan Pengaduan;</td> <td>27. Ruang server.</td> </tr> <tr> <td>13. Komputer dan Printer;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. Telepon dan Faksimili;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. Mesin Fotocopy;</td> <td></td> </tr> </table>	1. Ruang Tunggu dilengkapi AC;	16. Lemari dokumen;	2. Loket pelayanan Front Office;	17. Meja dan Kursi;	3. Loket pelayanan penyerahan izin;	18. Alat Tulis Kantor;	4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua;	19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi;	5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan;	20. Media Informasi layanan Scan QR Code;	6. Ruang Menyusui;	21. Sistem dan informasi Antrian;	7. Taman;	22. Survey Kepuasan Masyarakat elektronik;	8. Mushola;	23. Website dan Email;	9. Kursi Roda;	24. Internet (Wifi);	10. Toilet;	25. Kamera (CCTV);	11. Help Desk (Informasi);	26. Pengukur Suhu;	12. Kotak Saran dan Pengaduan;	27. Ruang server.	13. Komputer dan Printer;		14. Telepon dan Faksimili;		15. Mesin Fotocopy;	
1. Ruang Tunggu dilengkapi AC;	16. Lemari dokumen;																															
2. Loket pelayanan Front Office;	17. Meja dan Kursi;																															
3. Loket pelayanan penyerahan izin;	18. Alat Tulis Kantor;																															
4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua;	19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi;																															
5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan;	20. Media Informasi layanan Scan QR Code;																															
6. Ruang Menyusui;	21. Sistem dan informasi Antrian;																															
7. Taman;	22. Survey Kepuasan Masyarakat elektronik;																															
8. Mushola;	23. Website dan Email;																															
9. Kursi Roda;	24. Internet (Wifi);																															
10. Toilet;	25. Kamera (CCTV);																															
11. Help Desk (Informasi);	26. Pengukur Suhu;																															
12. Kotak Saran dan Pengaduan;	27. Ruang server.																															
13. Komputer dan Printer;																																
14. Telepon dan Faksimili;																																
15. Mesin Fotocopy;																																
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum/Sosial; 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:dpmptpslawi@gmail.com">dpmptpslawi@gmail.com</a>;</li> <li>3. Website : <a href="http://dpmptsp.tegalkab.go.id">dpmptsp.tegalkab.go.id</a>;</li> <li>4. SPAN Laporan : <a href="http://www.lapor.go.id/">www.lapor.go.id/</a> Pengaduan dan Kuesioner online <a href="https://eimb.tegalkab.go.id/formpengaduan">https://eimb.tegalkab.go.id/formpengaduan</a></li> <li>5. Telepon/Whatsapp dengan nomor 085725266206</li> <li>6. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) 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, MOTTO Mudah, Akuntabel, Nyaman, Tanggap, Aktual, Profesional (MANTAP)</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 Tegal;</li> <li>2. NIB/Sertifikat Standar Dicitak dan dibubuhi tanda tangan elektronik dan barkode, 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 1 kali setahun dan Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Slawi

Pada Tanggal : 01 Februari 2023

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



**MOH. SOLEH**