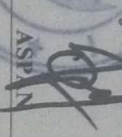
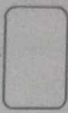
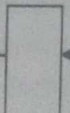
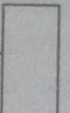
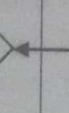




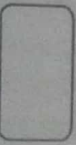
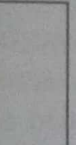
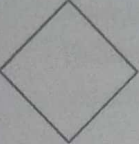
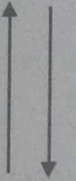
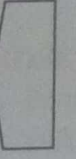
**DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TEBO**

 DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TEBO	Nomor Standar Operasional Prosedur (SOP)		503/	/SOP/DPMP/SPKUKM/2022
	Tanggal Pembuatan			
	Tanggal Revisi			
	Tanggal Pengesahan			
	Disahkan Oleh		Pj. BUPATI TEBO  ASPAN	
ASAS HUKUM Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggara Perizinan Berusaha di Daerah. Peraturan Bupati Tebo Nomor 56 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 149 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo.	Nama Standar Operasional Prosedur (SOP)		RESIKO MENENGAH RENDAH	
	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Mengetahui mekanisme dan prosedur dalam pelayanan perizinan 2. Memahami persyaratan/keengkapan berkas perizinan 3. Bisa mengoperasikan Komputer, printer, internet dan jaringan 4. Memiliki kemampuan dalam hal prosedur pengarsipan 5. Jujur, Sopan dan ramah			
	ETERKAITAN SOP PENGURUSAN IZIN BERDASARKAN JENIS RESIKO MENENGAH RENDAH OSS RBA			
	PERALATAN / PERLENGKAPAN - Komputer, printer, internet - Alat Tulis Kantor, stempel - Agenda penomoran surat, agenda penomoran nota dinas, Agenda penomoran izin terbit - Peraturan Perundangan-undangan yang terkait			
	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual			
PERINGATAN Dokumen Izin harus selesai paling lambat 105 Menit Jam Kerja, jika persyaratan yang diserahkan sudah dinyatakan lengkap dan benar Izin harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka izin akan tertambat diterbitkan				

2. Bagan Alur Proses Perizinan Berusaha Tingkat Resiko Menengah Rendah

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Aplikasi	Petugas Back Office (BO)	Tim Teknis	Kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	Kepala DPMPTSPKUKM	Kelengkapan	Waktu	Output	Retribusi	Ket
1	Pemohon mendaftarkan diri/badan usaha ke website www.oss.go.id untuk mendapatkan hak akses						Laptop/PC, Aplikasi, scanner dan file data	30 menit	Hak akses		
2	Pemohon mendapatkan hak akses berupa username dan password						Laptop/PC, Aplikasi, scanner dan file data	15 Menit	Hak akses		
3	Pemohon mengajukan permohonan perizinan melalui aplikasi OSS RBA						Laptop/PC, Aplikasi, kelengkapanber kas	30 Menit	Pemohonan dan kelengkapan File data		
4	Untuk perizinan berusaha dengan tingkat Resiko Menengah Rendah, setelah data pelaku usaha & data usaha terlampirkan, diterbitkan NIB otomatis dari aplikasi OSS RBA						Laptop/PC, Aplikasi, kelengkapanber kas	15 Menit	NIB		
5	Untuk perizinan berusaha dengan tingkat resiko Menengah Rendah, setelah data pelaku usaha & data data usaha terlampirkan, diterbitkan NIB dan Sertifikat Standar Otomatis dari aplikasi OSS RBA						Laptop/PC, Aplikasi, kelengkapanber kas	15 Menit	NIB, Sertifikat Standar		

KETERANGAN SIMBOL

Nama Simbol	Kapsul/Terminator	Kotak/Process	Belah Ketupat/Decision	Panah/arrow	Segi limas/off-page connector
Simbol					
Makna	Mulai/Berakhir	Proses/eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar simbol yang berbedahanaman

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), kualitas pelayanan aparatur pemerintah kepada masyarakat di semua sektor pelayanan publik harus senantiasa ditingkatkan. Terselenggaranya pelayanan publik yang prima dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, hal ini merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, dukungan partisipasi masyarakat serta dunia usaha yang beretika, yang pada gilirannya dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan investasi, membuka lapangan kerja, memperkuat kemandirian dan daya saing regional maupun nasional

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, maka Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tebo saat ini menitik beratkan pada peningkatan kinerjanya secara optimal dalam bentuk peningkatan kualitas pelayanan (*public service*). Keberadaan PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) diharapkan memberi manfaat bagi masyarakat umum, dunia usaha dan juga Pemerintah sendiri. dunia usaha juga diharapkan memperoleh manfaat dalam bentuk efisiensi pelayanan yang menghasilkan pengurangan waktu dan biaya, membuat pelaku usaha dapat mengalokasikan lebih banyak waktu dan biaya pada kegiatan-kegiatan produktif.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Standar Operasional Prosedur Pengurusan Izin Berdasarkan Jenis Resiko Menengah Rendah. Dilaksanakan untuk menertibkan prosedur dan standarisasi pelayanan perizinan dan non perizinan.

2. Tujuan

- a. Agar prosedur pemrosesan dokumen perizinan dan non perizinan bisa tertib dan teratur
- b. Untuk dapat menyampaikan informasi berdasarkan data ataupun dokumen lain kepada stake holder ataupun instansi lain.
- c. Agar pihak penerima pelayanan dapat menindaklanjuti data sesuai dengan dengan ketentuan yang berlaku.

C. RUANG LINGKUP

1. Kegiatan layanan perizinan dan non perizinan
2. Pelaksanalayanan
3. Hasil kegiatan layanan

D. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Pemohon Mendaftarkan diri/ badan usaha ke Website www.OSS.go.id Untuk Mendapatkan Hak Akses.
2. Pemohon Mendapatkan hak akses berupa username dan password.
3. Pemohon Mengajukan Permohonan perizinan melalui aplikasi OSS RBA.
4. Untuk perizinan berusaha dengan tingkat Resiko Menengah Rendah, setelah data pelaku usaha & data usaha terlengkapi, diterbitkan NIB otomatis dari aplikasi OSS RBA
5. Untuk perizinan berusaha dengan tingkat resiko Menengah Rendah, setelah data pelaku usaha & data data usaha terlengkapi, diterbitkan NIB dan Sertifikat Standar Otomatis dari aplikasi OSS RBA

E. SARANA DAN PRASARANA PELAKSANAAN

1. Komputer / laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Dokumen Permohonan Perizinan

5. Aplikasi
6. Internet

F. BIAYA PELAKSANAAN

Tidak ada biaya

G. TEMPAT PELAKSANAAN

Ruang kerja DPMPTSPKOPUKM Kab. Tebo

H. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan setiap hari kerja dengan jam kerja dimulai pada pukul 07.45 WIB sampai pukul 15.45 WIB

Disahkan oleh
Pj BUPATI TEBO

