



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

**KEPUTUSAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 230/IV/TAHUN 2023**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RESIKO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelayanan perizinan berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepulauan Selayar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, perlu menyusun Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 dan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pemerintah Daerah wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16);

9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2013 Nomor 30, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 98, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 129);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dijadikan acuan dan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, pelayanan Perizinan Non Berusaha dan pelayanan Non Perizinan kepada masyarakat.
KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

MUH. BASLI ALI

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI
KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 230/IV/TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA BERBASIS RESIKO,
PERIZINAN NON BERUSAHA DAN
NON PERIZINAN DI DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RESIKO,
PERIZINAN NON BERUSAHA DAN NON PERIZINAN
DI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

1. Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Rendah melalui Sistem Online Single Submission (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																				
1.	Persyaratan	<p>a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI);</p> <p>b. Memiliki Nomor Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA);</p> <p>c. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>d. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>e. Memiliki hak akses OSS berupa username dan password yang diperoleh setelah mendaftar di oss.go.id.</p>																																				
2.	Mekanisme dan Prosedur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="2">Pelaksana</th> <th rowspan="2">Sistem OSS RBA</th> <th rowspan="2">Kelengkapan</th> <th colspan="2">Mutu Baku</th> <th rowspan="2">Keterangan</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>Petugas Layanan</th> <th>Waktu</th> <th>Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemohon datang ke loket</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">1 hari</td> <td>Nomor Induk Berusaha (NIB) yang belum terverifikasi oleh OSS</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;">DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td>Nomor Induk Berusaha (NIB) yang telah terverifikasi oleh OSS</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Penerbitan Izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td>Nomor Induk Berusaha</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Catatan : Kondisi Jaringan internet normal / tdk bermasalah</p>	No	Kegiatan	Pelaksana		Sistem OSS RBA	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan	Pemohon	Petugas Layanan	Waktu	Output	1.	Pemohon datang ke loket				- Komputer - Jaringan internet - ATK	1 hari	Nomor Induk Berusaha (NIB) yang belum terverifikasi oleh OSS	DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB	2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi				- Komputer - Jaringan internet - ATK	Nomor Induk Berusaha (NIB) yang telah terverifikasi oleh OSS	3.	Penerbitan Izin				- Komputer - Jaringan internet - ATK	Nomor Induk Berusaha
No	Kegiatan	Pelaksana			Sistem OSS RBA	Kelengkapan			Mutu Baku			Keterangan																										
		Pemohon	Petugas Layanan	Waktu			Output																															
1.	Pemohon datang ke loket				- Komputer - Jaringan internet - ATK	1 hari	Nomor Induk Berusaha (NIB) yang belum terverifikasi oleh OSS	DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB																														
2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha (NIB) yang telah terverifikasi oleh OSS																															
3.	Penerbitan Izin				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha																															
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh system OSS																																				
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)																																				
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB)																																				
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <p>1) Langsung ke Layanan Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>2) Email : dpmptpselayar@gmail.com</p> <p>3) Telp : (0414) 22108</p>																																				

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4) Kotak Saran/Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>5) Surat dengan alamat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, Gedung MPP, Jl. Jend. Ahmad Yani Benteng</p> <p>6) Formulir survey IKM : https://dpmpmsp.kepulauanselayarkab.go.id</p> <p>7) Website ://dpmpmsp.kepulauanselayarkab.go.id</p> <p>b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal/eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait. <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik. e. 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.
8.	sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC/Air Conditioner); 2) Anjungan Pelayanan Perizinan Online Mandiri; 3) Tempat Parkir; 4) Jaringan internet (wifi); 5) Komputer dan Printer; 6) Telepon dan Faksimili; 7) Alat Tulis Kantor; 8) Meja dan kursi; 9) Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 10) Kursi Roda; 11) Toilet; 12) Help Desk (Informasi); 13) Kotak Saran dan Pengaduan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Fasilitas Pendukung: 1) Survey Kepuasan Masyarakat 2) Bahan Bacaan 3) Televisi 4) Akses Disabilitas 5) CCTV 6) Area bebas asap rokok 7) Tersedianya alat pemadam kebakaran <i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</i>
9.	kompetensi pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Koordinator PM; c. Koordinator PTSP; d. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DPMPTSP; e. Verifikator Permohonan Izin Dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan) OPD teknis terkait; f. Verifikator Permohonan Izin Opd Teknis Sesuai Sektor Usaha.
10.	pengawasan internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung. b. Dilakukan oleh tim audit internal.
11.	jumlah pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 6 (enam) orang <u>Keterangan:</u> personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.
12.	jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan prosedur; b. Didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya; c. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN; d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system; dan e. Pelayanan cepat, mudah transparan dan pasti.
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Petugas Keamanan; 4. CCTV; 5. Jalur evakuasi; 6. Pengelolaan parkir yang baik. 7. Apar (alat pemadam kebakaran).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	evaluasi kinerja pelaksana	<p>a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir atau link SKM untuk diisi; 2) Rekapitulasi data laporan hasil SKM dan hasil Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada aplikasi SKM; 3) Analisis data SKM dalam pembuatan laporan SKM secara periodik. <p>b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja dan Kerjasama.</p>

2. Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Menengah Rendah melalui Sistem Online Single Submission (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																				
1.	Persyaratan	<p>a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI);</p> <p>b. Memiliki Nomor Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA);</p> <p>c. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>d. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>e. Memiliki hak akses OSS berupa username dan password yang diperoleh setelah mendaftar di oss.go.id.</p>																																				
2.	Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kegiatan</th> <th>Pemohon</th> <th>Pelaksana Petugas Layanan</th> <th>Sistem OSS RBA</th> <th>Kelengkapan</th> <th>Mutu Baku Waktu</th> <th>Output</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemohon datang ke loket</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang belum terverifikasi oleh OSS</td> <td>DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td>1 hari</td> <td>Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang terbit Otomatis oleh OSS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Penerbitan izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana Petugas Layanan	Sistem OSS RBA	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan	1.	Pemohon datang ke loket				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang belum terverifikasi oleh OSS	DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB	2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi				- Komputer - Jaringan internet - ATK	1 hari	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang terbit Otomatis oleh OSS		3.	Penerbitan izin				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)	
No	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana Petugas Layanan	Sistem OSS RBA	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan																														
1.	Pemohon datang ke loket				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang belum terverifikasi oleh OSS	DPMPTSP hanya bertugas memberikan layanan berbantuan bagi Pelaku Usaha dalam penerbitan NIB																														
2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA bagi yang belum paham aplikasi				- Komputer - Jaringan internet - ATK	1 hari	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS) yang terbit Otomatis oleh OSS																															
3.	Penerbitan izin				- Komputer - Jaringan internet - ATK		Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS)																															
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh system OSS																																				
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)																																				
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Sertifikat Standar terbit otomatis. 																																				
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>b. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langsung ke Layanan Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 2) Email : dpmptpselayar@gmail.com 3) Telp : (0414) 22108 																																				

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4) Kotak Saran/Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>5) Surat dengan alamat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, Gedung MPP, Jl. Jend. Ahmad Yani Benteng</p> <p>6) Formulir survey IKM : https://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id</p> <p>7) Website ://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id</p> <p>b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <p>1) Cek administrasi;</p> <p>2) Cek lapangan;</p> <p>3) Koordinasi internal/eksternal;</p> <p>4) Koordinasi instansi terkait.</p> <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
7.	Dasar hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja</p> <p>b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</p> <p>d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik.</p> <p>e. 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.</p>
8.	sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana:</p> <p>1) Ruang Tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC/Air Conditioner);</p> <p>2) Anjungan Pelayanan Perizinan Online Mandiri;</p> <p>3) Tempat Parkir;</p> <p>4) Jaringan internet (wifi);</p> <p>5) Komputer dan Printer;</p> <p>6) Telepon dan Faksimili;</p> <p>7) Alat Tulis Kantor;</p> <p>8) Meja dan kursi;</p> <p>9) Ruang Konsultasi dan Pengaduan;</p> <p>10) Kursi Roda;</p> <p>11) Toilet;</p> <p>12) Help Desk (Informasi);</p> <p>13) Kotak Saran dan Pengaduan;</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Fasilitas Pendukung: 1) Survey Kepuasan Masyarakat 2) Bahan Bacaan 3) Televisi 4) Akses Disabilitas 5) CCTV 6) Area bebas asap rokok 7) Tersedianya alat pemadam kebakaran <i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</i>
9.	kompetensi pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Koordinator PM; c. Koordinator PTSP; d. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DPMPTSP; e. Verifikator Permohonan Izin Dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan) OPD teknis terkait; f. Verifikator Permohonan Izin Opd Teknis Sesuai Sektor Usaha.
10.	pengawasan internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung. b. Dilakukan oleh tim audit internal.
11.	jumlah pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 6 (enam) orang <u>Keterangan:</u> personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.
12.	jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan prosedur; b. Didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya; c. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN; d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system; dan e. Pelayanan cepat, mudah transparan dan pasti.
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Petugas Keamanan; 4. CCTV; 5. Jalur evakuasi; 6. Pengelolaan parkir yang baik. 7. Apar (alat pemadam kebakaran).

NO.	KOMPONEN	URAIAN
14.	evaluasi kinerja pelaksana	<p>b. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir atau link SKM untuk diisi; 2) Rekapitulasi data laporan hasil SKM dan hasil Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada aplikasi SKM; 3) Analisis data SKM dalam pembuatan laporan SKM secara periodik. <p>b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja dan Kerjasama.</p>

3. Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Menengah Tinggi melalui Sistem Online Single Submission (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																			
1.	Persyaratan	<p>a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI);</p> <p>b. Memiliki Nomor Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA);</p> <p>c. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>d. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum;</p> <p>e. Memiliki hak akses OSS berupa username dan password yang diperoleh setelah mendaftar di oss.go.id.</p>																																																																																																																			
2.	Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="3">Pelaksana</th> <th rowspan="2">Sistem OSS</th> <th rowspan="2">Kelengkapan</th> <th rowspan="2">Waktu</th> <th rowspan="2">Output</th> <th rowspan="2">Ket.</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>Petugas Layanan</th> <th>Verifikator OPD</th> <th>Sistem PNPB</th> <th>Verifikator PTSP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemohon datang ke loket layanan berbantuan</td> <td>star</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>KTP dan Data Pemohon</td> <td>Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari</td> <td>Pendaftaran akun</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA Bagi yang belum paham aplikasi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Konfirmasi akun</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk sertifikat standar sesuai notifikasi yang dikirim kepada pemohon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Data terverifikasi</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Surat tagihan</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>menerima bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran terverifikasi</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Melanjutkan proses persetujuan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Sertifikat Standar blm terverifikasi</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Melakukan persetujuan sertifikat standar</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>Sertifikat Standar terverifikasi</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Penerbitan izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>NIB dan Sertifikat Standar</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Menyerahkan izin ke pemohon</td> <td>finich</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan Internet - ATK</td> <td></td> <td>NIB dan Sertifikat Standar</td> </tr> </tbody> </table> <p>catatan : Kondisi Jaringan internet normal / tdk bermasalah</p>	No	Kegiatan	Pelaksana			Sistem OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD	Sistem PNPB	Verifikator PTSP	1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan Data Pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun	2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA Bagi yang belum paham aplikasi						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Konfirmasi akun	3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk sertifikat standar sesuai notifikasi yang dikirim kepada pemohon						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Data terverifikasi	4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Surat tagihan	5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Bukti pembayaran	6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi	7.	Melanjutkan proses persetujuan						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Sertifikat Standar blm terverifikasi	8.	Melakukan persetujuan sertifikat standar						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Sertifikat Standar terverifikasi	9.	Penerbitan izin						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		NIB dan Sertifikat Standar	10.	Menyerahkan izin ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan Internet - ATK		NIB dan Sertifikat Standar
No	Kegiatan	Pelaksana			Sistem OSS	Kelengkapan	Waktu						Output	Ket.																																																																																																							
		Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD				Sistem PNPB	Verifikator PTSP																																																																																																												
1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan Data Pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun																																																																																																												
2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA Bagi yang belum paham aplikasi						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Konfirmasi akun																																																																																																												
3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk sertifikat standar sesuai notifikasi yang dikirim kepada pemohon						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Data terverifikasi																																																																																																												
4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Surat tagihan																																																																																																												
5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Bukti pembayaran																																																																																																												
6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi																																																																																																												
7.	Melanjutkan proses persetujuan						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Sertifikat Standar blm terverifikasi																																																																																																												
8.	Melakukan persetujuan sertifikat standar						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		Sertifikat Standar terverifikasi																																																																																																												
9.	Penerbitan izin						- Komputer - Jaringan Internet - ATK		NIB dan Sertifikat Standar																																																																																																												
10.	Menyerahkan izin ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan Internet - ATK		NIB dan Sertifikat Standar																																																																																																												
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh system OSS																																																																																																																			
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)																																																																																																																			

NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Sertifikat Standar Terverifikasi.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan : 1) Langsung ke Layanan Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 2) Email : dpmptpselayar@gmail.com 3) Telp : (0414) 22108 4) Kotak Saran/Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 5) Surat dengan alamat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, Gedung MPP, Jl. Jend. Ahmad Yani Benteng 6) Formulir survey IKM : https://dpmptpspk.kepulauanselayarkab.go.id 7) Website : ://dpmptpspk.kepulauanselayarkab.go.id b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut : 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal/eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait. c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.
7.	Dasar hukum	a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik. e. 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.
8.	sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	a. Sarana dan Prasarana: 1) Ruang Tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC/Air Conditioner); 2) Anjungan Pelayanan Perizinan Online Mandiri.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3) Tempat Parkir; 4) Jaringan internet (wifi); 5) Komputer dan Printer; 6) Telepon dan Faksimili; 7) Alat Tulis Kantor; 8) Meja dan kursi; 9) Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 10) Kursi Roda; 11) Toilet; 12) Help Desk (Informasi); 13) Kotak Saran dan Pengaduan; b. Fasilitas Pendukung: 1) Survey Kepuasan Masyarakat 2) Bahan Bacaan 3) Televisi 4) Akses Disabilitas 5) CCTV 6) Area bebas asap rokok 7) Tersedianya alat pemadam kebakaran <i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</i>
9.	kompetensi pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Koordinator PM; c. Koordinator PTSP; d. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DPMPTSP; e. Verifikator Permohonan Izin Dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan) OPD teknis terkait; f. Verifikator Permohonan Izin Opd Teknis Sesuai Sektor Usaha.
10.	pengawasan internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung. b. Dilakukan oleh tim audit internal.
11.	jumlah pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 6 (enam) orang <u>Keterangan:</u> personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.
12.	jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan prosedur; b. Didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya; c. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN; d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system; dan e. Pelayanan cepat, mudah transparan dan pasti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Petugas Keamanan; 4. CCTV; 5. Jalur evakuasi; 6. Pengelolaan parkir yang baik. 7. Apar (alat pemadam kebakaran).
14.	evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir atau link SKM untuk diisi; 2) Rekapitulasi data laporan hasil SKM dan hasil Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada aplikasi SKM 3) Analisis data SKM dalam pembuatan laporan SKM secara periodic b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja dan Kerjasama.

4. Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Tinggi melalui Sistem Online Single Submission (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																
1.	Persyaratan	a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI); b. Memiliki Nomor Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); c. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; d. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; e. Memiliki hak akses OSS berupa username dan password yang diperoleh setelah mendaftar di oss.go.id.																																																																																																																																
2.	Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="4">Pelaksana</th> <th colspan="3">Mutu Baku</th> <th rowspan="2">Ket.</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>Petugas Layanan</th> <th>Verifikator OPD</th> <th>Sistem OSS Sistem PNPB</th> <th>Verifikator PTSP</th> <th>Kelengkapan</th> <th>Waktu</th> <th>Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemohon datang ke loket layanan berbantuan</td> <td>star</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>KTP dan data pemohon</td> <td>Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari</td> <td>Pendaftaran akun</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Konfirmasi akun</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk izin sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Data terverifikasi</td> <td>Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem</td> <td></td> <td>ya</td> <td></td> <td>tidak</td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Surat tagihan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>menerima bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Melanjutkan proses persetujuan</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Izin belum terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Melakukan persetujuan izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Izin terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Penerbitan izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>NIB dan Izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Menyerahkan izin ke pemohon</td> <td>finich</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>NIB dan Izin</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>atan : Kondisi Jaringan internet normal / tdk bermasalah</p>	No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD	Sistem OSS Sistem PNPB	Verifikator PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan data pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun		2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Konfirmasi akun		3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk izin sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Data terverifikasi	Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu	4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem		ya		tidak		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Surat tagihan		5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran		6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi		7.	Melanjutkan proses persetujuan						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Izin belum terverifikasi		8.	Melakukan persetujuan izin						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Izin terverifikasi		9.	Penerbitan izin						- Komputer - Jaringan internet - ATK		NIB dan Izin		10.	Menyerahkan izin ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan internet - ATK		NIB dan Izin	
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.																																																																																																																									
		Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD	Sistem OSS Sistem PNPB	Verifikator PTSP	Kelengkapan	Waktu		Output																																																																																																																								
1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan data pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun																																																																																																																									
2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Konfirmasi akun																																																																																																																									
3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk izin sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Data terverifikasi	Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu																																																																																																																								
4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem		ya		tidak		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Surat tagihan																																																																																																																									
5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran																																																																																																																									
6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi																																																																																																																									
7.	Melanjutkan proses persetujuan						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Izin belum terverifikasi																																																																																																																									
8.	Melakukan persetujuan izin						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Izin terverifikasi																																																																																																																									
9.	Penerbitan izin						- Komputer - Jaringan internet - ATK		NIB dan Izin																																																																																																																									
10.	Menyerahkan izin ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan internet - ATK		NIB dan Izin																																																																																																																									

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh system OSS
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Izin.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langsung ke Layanan Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 2) Email : dpmptspseyalar@gmail.com 3) Telp : (0414) 22108 4) Kotak Saran/Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 5) Surat dengan alamat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, Gedung MPP, Jl. Jend. Ahmad Yani Benteng 6) Formulir survey IKM : https://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id 7) Website : ://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id <p>b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal/eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait. <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik. e. 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.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC/Air Conditioner); 2) Anjungan Pelayanan Perizinan Online Mandiri; 3) Tempat Parkir; 4) Jaringan internet (wifi); 5) Komputer dan Printer; 6) Telepon dan Faksimili; 7) Alat Tulis Kantor; 8) Meja dan kursi; 9) Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 10) Kursi Roda; 11) Toilet; 12) Help Desk (Informasi); 13) Kotak Saran dan Pengaduan. <p>b. Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Survey Kepuasan Masyarakat; 2) Bahan Bacaan; 3) Televisi; 4) Akses Disabilitas; 5) CCTV; 6) Area bebas asap rokok; 7) Tersedianya alat pemadam kebakaran. <p><i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</i></p>
9.	kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas; b. Koordinator PM; c. Koordinator PTSP; d. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DPMPTSP; e. Verifikator Permohonan Izin Dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan) OPD teknis terkait; f. Verifikator Permohonan Izin Opd Teknis Sesuai Sektor Usaha.
10.	pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung. b. Dilakukan oleh tim audit internal.
11.	jumlah pelaksana	<p>Jumlah personil yang menangani sebanyak 6 (enam) orang</p> <p><u>Keterangan:</u> personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.</p>
12.	jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan prosedur; b. Didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya; c. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN; d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system; dan e. Pelayanan cepat, mudah transparan dan pasti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Petugas Keamanan; 4. CCTV; 5. Jalur evakuasi; 6. Pengelolaan parkir yang baik. 7. Apar (alat pemadam kebakaran).
14.	evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir atau link SKM untuk diisi; 2) Rekapitulasi data laporan hasil SKM dan hasil Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada aplikasi SKM; 3) Analisis data SKM dalam pembuatan laporan SKM secara periodik. b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja dan Kerjasama.

5. Pelayanan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB UMKU) melalui Sistem Online Single Submission (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN																																																																																																																																
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI); b. Memiliki Nomor Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); c. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; d. Memiliki NPWP bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; e. Memiliki hak akses OSS berupa username dan password yang diperoleh setelah mendaftar di oss.go.id. 																																																																																																																																
2.	Mekanisme dan Prosedur	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kegiatan</th> <th colspan="4">Pelaksana</th> <th colspan="3">Mutu Baku</th> <th rowspan="2">Ket.</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>Petugas Layanan</th> <th>Verifikator OPD</th> <th>Sistem OSS Sistem PNPB</th> <th>Verifikator PTSP</th> <th>Kelengkapan</th> <th>Waktu</th> <th>Output</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Pemohon datang ke loket layanan berbantuan</td> <td>star</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>KTP dan data pemohon</td> <td>Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari</td> <td>Pendaftaran akun</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Konfirmasi akun</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk PB-UMKU sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon</td> <td></td> <td></td> <td>Tidak disetujui</td> <td>Disetujui</td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Data terverifikasi</td> <td>Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td>ya</td> <td>tidak</td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Surat tagihan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>menerima bukti pembayaran melalui sistem</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>Bukti pembayaran terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Melanjutkan proses persetujuan Service Level Agreement (SLA)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>SLA belum terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Melakukan persetujuan SLA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>SLA terverifikasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Penerbitan SLA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>SLA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>Menyerahkan SLA ke pemohon</td> <td>finich</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Komputer - Jaringan internet - ATK</td> <td></td> <td>SLA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>statan : Kondisi Jaringan internet normal / tdk bermasalah</p>	No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD	Sistem OSS Sistem PNPB	Verifikator PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan data pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun		2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Konfirmasi akun		3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk PB-UMKU sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon			Tidak disetujui	Disetujui		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Data terverifikasi	Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu	4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem			ya	tidak		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Surat tagihan		5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran		6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi		7.	Melanjutkan proses persetujuan Service Level Agreement (SLA)						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA belum terverifikasi		8.	Melakukan persetujuan SLA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA terverifikasi		9.	Penerbitan SLA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA		10.	Menyerahkan SLA ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA	
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.																																																																																																																									
		Pemohon	Petugas Layanan	Verifikator OPD	Sistem OSS Sistem PNPB	Verifikator PTSP	Kelengkapan	Waktu		Output																																																																																																																								
1.	Pemohon datang ke loket layanan berbantuan	star					KTP dan data pemohon	Waktu penerbitan sesuai dengan Peraturan Menteri masing-masing sektor maksimal 14 hari	Pendaftaran akun																																																																																																																									
2.	Melakukan Pendampingan pengisian dan penginputan pada webform OSS RBA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Konfirmasi akun																																																																																																																									
3.	Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan untuk PB-UMKU sesuai notifikasi yang terkirim kepada pemohon			Tidak disetujui	Disetujui		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Data terverifikasi	Dapat dilakukan survey lokasi jika perlu																																																																																																																								
4.	Mengirimkan tagihan PNPB ke pemohon melalui sistem			ya	tidak		- Komputer - Jaringan internet - ATK		Surat tagihan																																																																																																																									
5.	melakukan pembayaran serta mengirimkan bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran																																																																																																																									
6.	menerima bukti pembayaran melalui sistem						- Komputer - Jaringan internet - ATK		Bukti pembayaran terverifikasi																																																																																																																									
7.	Melanjutkan proses persetujuan Service Level Agreement (SLA)						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA belum terverifikasi																																																																																																																									
8.	Melakukan persetujuan SLA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA terverifikasi																																																																																																																									
9.	Penerbitan SLA						- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA																																																																																																																									
10.	Menyerahkan SLA ke pemohon	finich					- Komputer - Jaringan internet - ATK		SLA																																																																																																																									

NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh system OSS
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Service Level Arrangement (SLA)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>b. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Langsung ke Layanan Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 2) Email : dpmptpselayar@gmail.com 3) Telp : (0414) 22108 4) Kotak Saran/Pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar 5) Surat dengan alamat : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kepulauan Selayar, Gedung MPP, Jl. Jend. Ahmad Yani Benteng 6) Formulir survey IKM : https://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id 7) Website : ://dpmptsptk.kepulauanselayarkab.go.id <p>b. Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cek administrasi; 2) Cek lapangan; 3) Koordinasi internal/eksternal; 4) Koordinasi instansi terkait. <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.</p>
7.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. d. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik. e. 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.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8.	sarana dan prasarana, dan /atau fasilitas	<p>a. Sarana dan Prasarana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ruang Tunggu dilengkapi dengan pendingin ruangan (AC/Air Conditioner); 2) Anjungan Pelayanan Perizinan Online Mandiri; 3) Tempat Parkir; 4) Jaringan internet (wifi); 5) Komputer dan Printer; 6) Telepon dan Faksimili; 7) Alat Tulis Kantor; 8) Meja dan kursi; 9) Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 10) Kursi Roda; 11) Toilet; 12) Help Desk (Informasi); 13) Kotak Saran dan Pengaduan. <p>b. Fasilitas Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Survey Kepuasan Masyarakat; 2) Bahan Bacaan; 3) Televisi; 4) Akses Disabilitas; 5) CCTV; 6) Area bebas asap rokok; 7) Tersedianya alat pemadam kebakaran. <p><i>Ket: Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</i></p>
9.	kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Dinas; b. Koordinator PM; c. Koordinator PTSP; d. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DPMPTSP; e. Verifikator Permohonan Izin Dasar (KKPR, Persetujuan Lingkungan) OPD teknis terkait; f. Verifikator Permohonan Izin Opd Teknis Sesuai Sektor Usaha.
10.	pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung. b. Dilakukan oleh tim audit internal.
11.	jumlah pelaksana	<p>Jumlah personil yang menangani sebanyak 6 (enam) orang</p> <p><u>Keterangan:</u> personil tersebut di atas, juga melaksanakan tugas untuk jenis pelayanan lainnya.</p>
12.	jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan prosedur; b. Didukung oleh SDM yang berkompeten dibidang tugasnya; c. Adanya jaminan bebas dari praktik KKN; d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system; dan e. Pelayanan cepat, mudah transparan dan pasti.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
13.	jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Petugas Keamanan; 4. CCTV; 5. Jalur evakuasi; 6. Pengelolaan parkir yang baik. 7. Apar (alat pemadam kebakaran).
14.	evaluasi kinerja pelaksana	b. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1) Setiap pemohon izin akan diberikan formulir atau link SKM untuk diisi; 2) Rekapitulasi data laporan hasil SKM dan hasil Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada aplikasi SKM; 3) Analisis data SKM dalam pembuatan laporan SKM secara periodik. b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait Orientasi Pelayanan, Komitmen, Inisiatif Kerja dan Kerjasama.

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

MUH. BASLI ALI