

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA ELEKTRONIK
MELALUI *ONLINE SINGLE SUBMISSION - RISK BASED APPROACH*
(OSS - RBA)**



**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPM-PTSP)
BIDANG PELAYANAN**

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Pengesahan :
Tanggal Efektif :
Tanggal Revisi :
Disahkan Oleh :

**Pt. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Provinsi NTT**

Samuel Halundaka, S.IP, M.Si
Pembina Tk. 1
NIP. 196602261999031002

Judul SOP : **PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA SECARA ELEKTRONIK MELALUI OSS RBA**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.
9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang dari Gubernur kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP untuk Menandatangani Perizinan dan Non Perizinan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.

KETERKAITAN

1. SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
2. SOP Pelayanan Informasi
3. SOP Pengaduan

PERINGATAN

Penerapan sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara berkualitas.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengerti dan memiliki pengetahuan tentang standar pelayanan publik;
2. Pandai berkomunikasi, ramah dan berpenampilan baik;
3. Mampu mengoperasikan komputer.

PERALATAN/KELENGKAPAN

ATK, Perangkat Komputer.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. NIB
2. Sertifikat Standar
3. Izin

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	System OSS	Verifikator OPD	Verifikator DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendaftaran Jenis Usaha	Mulai				KTP, Email, Usser dan Password	10 menit	Usser dan Password	Usser dan Password masuk input data pelaku usaha
2	Pengisian Data Pelaku Usaha					Usser dan Password	10 menit	Data Pelaku Usaha	
3	Melengkapi Permintaan dan Aplikasi terkait jenis izin usaha yang diminta					Data Pelaku Usaha	10 menit	Peta Polygon, KKPR dan Dokumen Izin terdahulu	Bagi Pendaftaran perorangan atau jenis usaha dengan tingkat resiko rendah dan menengah tidak melengkapi Output
	Memenuhi persyaratan Jenis Usaha					Peta Polygon, KKPR dan Dokumen Izin terdahulu	10 menit	Persyaratan yang di Download atau dilampirkan	
4	Melakukan Verifikasi		Tidak		Diteruskan	Persyaratan yang di Download dilampirkan	10 menit	Diteruskan atau ditolak	Verifikasi persyaratan diteruskan ke DPMPTSP dan ditolak akan diberikan pembentahan untuk di perbaiki
5	Membuat Persetujuan					Diteruskan	10 menit	Draft NIB/SS/Izin	
6	Mencetak NIB/SS/Izin					Draft NIB/SS/Izin	10 menit	NIB/SS/Izin	
7	Mendokumentasi NIB/SS/Izin	Selesai				NIB/SS/Izin		NIB/SS/Izin	SOP Dokumentasi

