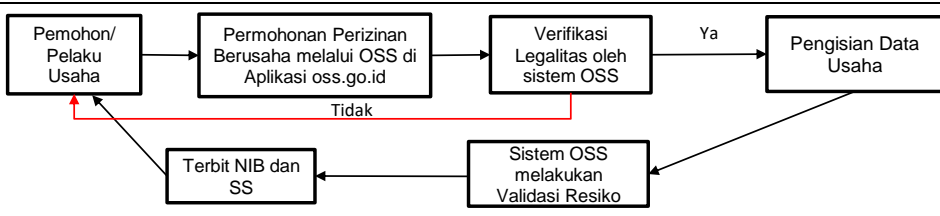

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-A.2 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 2 Juni 2021
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Izin Usaha Berbasis Risiko Menengah Rendah
 Ruang Lingkup : Seluruh Sektor

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Fotokopi KTP yang jelas b. Fotokopi NPWP c. Email yang valid d. Nomor HP/WA e. Akta Perusahaan dan Pengesahannya atau Perubahan dan Pengesahannya (bila ada) f. Persyaratan lain yang diminta oleh aplikasi OSS-RBA
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pemohon/Pelaku Usaha] --> B[Permohonan Perizinan Berusaha melalui OSS di Aplikasi oss.go.id] B --> C[Verifikasi Legalitas oleh sistem OSS] C -- Ya --> D[Pengisian Data Usaha] D --> E[Sistem OSS melakukan Validasi Resiko] E --> F[Terbit NIB dan SS] F --> A C -- Tidak --> A </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya / gratis
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SP)
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : dpmtspnakeragam@gmail.com 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 081364609770 5. Website : www.dpmtspnaker.agamkab.go.id 6. Facebook : Dpmtsp-Naker Agam


Lubuk Basung, 31 Mei 2021

Kepala



Dra. Hj. RETMIWATI

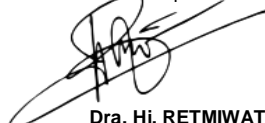
NIP. 19620219 198210 2 001

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-A.2 Revisi : 00 Tgl. Efektif : 2 Juni 2021
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
 Produk Layanan : Izin Usaha Berbasis Risiko Menengah Rendah
 Ruang Lingkup : Seluruh Sektor

B		
Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. d. Perpres No. 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu e. Peraturan Pemerintah No 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko f. Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah h. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik i. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal j. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 19 Tahun 2021 tentang Standar l. Peraturan yang terkait dari Kementerian (NSPK)
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Scanner 3. Aplikasi OSS RBA 4. Meja 5. Kursi 6. Internet 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help Desk 19. Ruang Shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas
3	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA / sederajat b. Mampu berkomunikasi dengan baik c. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet d. Memahami Peraturan-peraturan pendukung e. Memahami tahapan kerja (prosedur) f. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Analis Kebijakan
5	Jumlah Pelaksana	Tentativ (maksimal 6 orang)
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, cepat dan tepat waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Izin dari OSS dijamin keabsahannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali

Lubuk Basung, 31 Mei 2021
 Kepala



Dra. Hi. RETMIWATI
 NIP. 19620219 198210 2 001