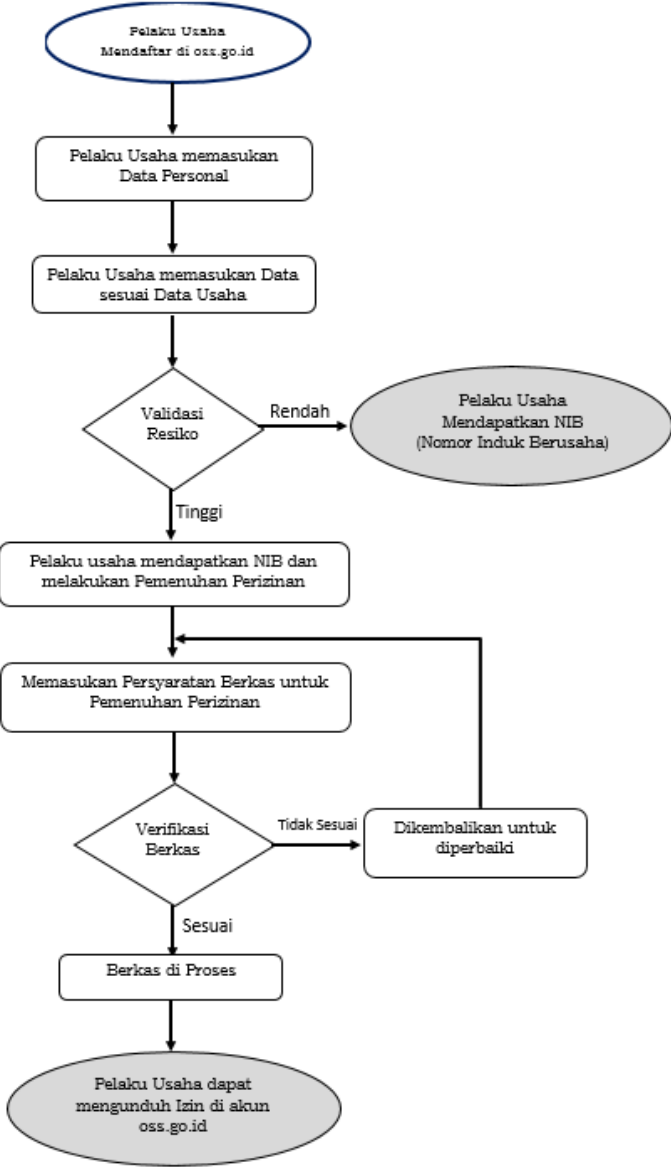


Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Tentang : Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Kota
Nomor : 05/D.21/DPMPSTP/RB/VI/2022
Tanggal : 16 Juni 2022

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. KTP; 2. NPWP Pribadi; 3. NPWP Badan Usaha (Untuk Badan Usaha); 4. Akta Notaris & AHU (Untuk Badan Usaha).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pelaku Usaha Mendaftar di oss.go.id]) --> B[Pelaku Usaha memasukkan Data Personal] B --> C[Pelaku Usaha memasukkan Data sesuai Data Usaha] C --> D{Validasi Resiko} D -- Rendah --> E([Pelaku Usaha Mendapatkan NIB (Nomor Induk Berusaha)]) D -- Tinggi --> F[Pelaku usaha mendapatkan NIB dan melakukan Pemenuhan Perizinan] F --> G[Memasukkan Persyaratan Berkas untuk Pemenuhan Perizinan] G --> H{Verifikasi Berkas} H -- Tidak Sesuai --> I[Dikembalikan untuk diperbaiki] I --> G H -- Sesuai --> J[Berkas di Proses] J --> K([Pelaku Usaha dapat mengunduh Izin di akun oss.go.id]) </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha mendaftar di oss.go.id 2. Pelaku usaha memasukkan data personal. 3. Pelaku usaha memasukkan data sesuai data usaha 4. Melakukan validasi resiko kegiatan usaha. Jika resiko kegiatan usaha rendah pelaku usaha hanya mendapatkan Nomor Induk Berusaha (NIB) dan jika resiko usaha tinggi pelaku usaha harus melakukan pemenuhan perizinan berusaha. 5. Pelaku usaha memasukkan persyaratan berkas untuk proses pemenuhan perizinan. 6. Berkas yang masuk akan diverifikasi oleh Petugas yang berwenang.

		<p>7. Berkas yang tidak sesuai dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki.</p> <p>8. Berkas yang sesuai akan di proses.</p> <p>9. Pelaku usaha dapat mengundah perizinan yang terbit di akun oss.go.id</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak Ada
5.	Produk pelayanan	Perizinan Berusaha OSS
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ Apresiasi	<p>1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis atau datang langsung dikantor DPMPTSP dengan alamat: Mall Pelayanan Publik Kota Manado Jl. Piere Tendean Kel Sario Tumpaan Kec. Sario; atau</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via:</p> <p>a. Kotak Saran;</p> <p>b. Pengaduan SP4N-Lapor : lapor.go.id;</p> <p>c. Email : ptsp.manadokota@gmail.com;</p> <p>d. No. Telp : +62-431-844585;</p> <p>e. Whatsapp (WA) : +62-812-1300-8498;</p> <p>f. Website : perizinan.manadokota.go.id;</p> <p>g. Media Sosial (FB) : Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado</p>

PENGELOLA PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4. Peraturan Menteri Dalam Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah.</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;</p> <p>6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;</p> <p>8. Peraturan Menteti Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Keria Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;</p> <p>9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;</p> <p>11. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</p> <p>12. Peraturan Walikota Manado Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Fungsi Serta Tata Keria Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;</p> <p>13. Peraturan Walikota Manado Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;</p> <p>14. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado.</p>
2.	Sarana, prasarana,	<p>1. Ruang Tunggu dengan pendingin ruangan;</p> <p>2. Meja dan Kursi;</p> <p>3. Komputer;</p>

	dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 4. Printer; 5. Jaringan Internet; 6. Pesawat Telepon; 7. Mesin Fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan secara teknis; 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan 5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 2. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang 3. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten
5.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang 2. Verifikator Dokumen Izin 1 Orang 3. Registrasi 2 orang 4. Back office 3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.
7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPSTP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) - UMKU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. KTP; 2. NPWP Pribadi; 3. NPWP Badan Usaha (Untuk Badan Usaha); 4. Persyaratan Teknis sesuai KBLI.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A([Pelaku Usaha membuat permohonan PB UMKU melalui akun OSS]) --> B[Pelaku Usaha mengunduh pemenuhan persyaratan melalui akun OSS] B --> C{Verifikasi Berkas} C -- Tidak Sesuai --> D[Dikembalikan untuk diperbaiki] D --> B C -- Sesuai --> E[Berkas di Proses] E --> F([Pelaku Usaha dapat mengunduh Izin di akun oss.go.id]) </pre> </div> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha membuat permohonan PB UMKU melalui Akun OSS. 2. Pelaku usaha mengunduh pemenuhan persyaratan berkas melalui akun OSS. 3. Berkas yang masuk akan diverifikasi oleh Petugas yang berwenang. 4. Berkas yang tidak sesuai dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki. 5. Berkas yang sesuai akan di proses. 6. Pelaku usaha dapat mengunduh perizinan yang terbit di akun oss.go.id
3.	Jangka waktu penyelesaian	4-5 Hari Kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak Ada
5.	Produk pelayanan	Perizinan Berusaha OSS
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis atau datang langsung dikantor DPMPSTP dengan alamat: Mall Pelayanan Publik Kota Manado Jl. Piere Tendean Kel Sario Tumpaan Kec. Sario; atau 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via: <ol style="list-style-type: none"> a. Kotak Saran; b. Pengaduan SP4N-Lapor : lapor.go.id; c. Email : ptsp.manadokota@gmail.com; d. No. Telp : +62-431-844585; e. Whatsapp (WA) : +62-812-1300-8498; f. Website : perizinan.manadokota.go.id; g. Media Sosial (FB) : Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado

PENGELOLA PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;4. Peraturan Menteri Dalam Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah.5. Peraturan Menteri Dalam Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;8. Peraturan Menteti Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Keria Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan;10. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;11. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;12. Peraturan Walikota Manado Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Dan Fungsi Serta Tata Keria Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;13. Peraturan Walikota Manado Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado;14. Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tunggu dengan pendingin ruangan;2. Meja dan Kursi;3. Komputer;4. Printer;5. Jaringan Internet;6. Pesawat Telepon;7. Mesin Fotokopi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan;2. Pegawai yang memiliki pengetahuan secara teknis;3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.
4.	Pengawasan intemal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.2. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang3. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten
5.	Jumlah pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang2. Verifikator Dokumen Izin 1 Orang3. Registrasi 2 orang4. Back office 3 orang
6.	Jaminan pelayanan	Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.

7.	Jaminan keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Keputusan Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali,2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.