LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
NOMOR : 000.832/DPMPTSP/2023/29
TANGGAL : 5 JUL 2023

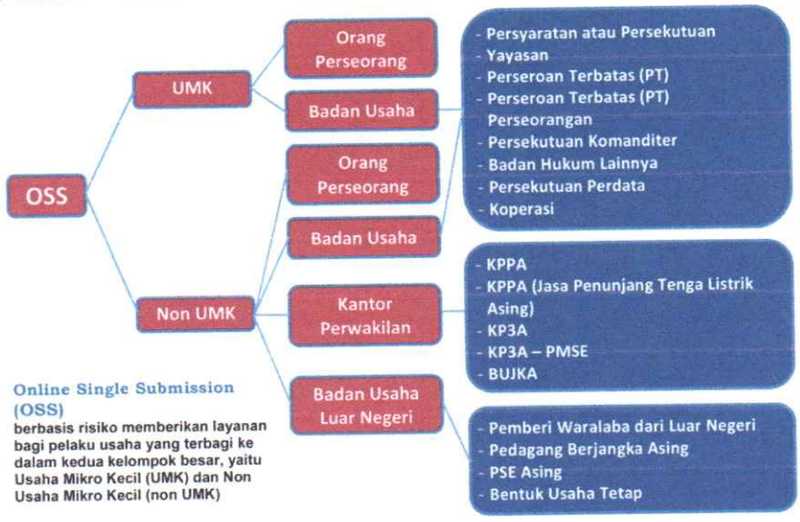
I. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO BER-KBLI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 5. 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; 6. Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 7. Keputusan Bupati Kampar Nomor 528/DPMPTSP/VII/2023 tanggal 3 Juli 2023 Tentang Standar Pelayanan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.
2.	Persyaratan	1. KBLI Tingkat Risiko Rendah a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI)/ Memiliki Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); c. Memiliki Email atau Nomor Handphone yang Aktif; d. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan Terakhir bagi Pelaku Usaha Badan Hukum. 2. KBLI Tingkat Risiko Menengah Rendah a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI)/ Memiliki Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); c. Memiliki Email atau Nomor Handphone yang Aktif; d. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan Terakhir bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; 3. KBLI Tingkat Risiko Menengah Tinggi a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI)/ Memiliki Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

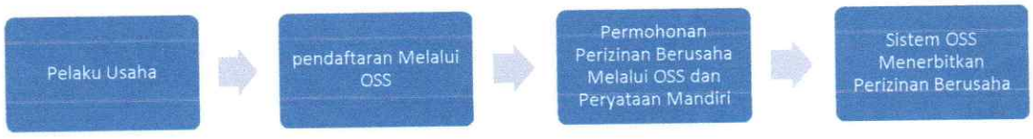
		c. Memiliki Email atau Nomor Handphone yang Aktif; d. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan Terakhir bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; e. Memiliki Persetujuan Lingkungan (SPPL/PKPLH/SKKL) f. Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (apabila ada bangunan); dan g. Rekomendasi / Pertimbangan Teknis dari Perangkat Daerah terkait. 4. KBLI Tingkat Risiko Menengah Tinggi a. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNI)/ Memiliki Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA); b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); c. Memiliki Email atau Nomor Handphone yang Aktif; d. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan Terakhir bagi Pelaku Usaha Badan Hukum; e. Memiliki Persetujuan Lingkungan (SPPL/PKPLH/SKKL) f. Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung (apabila ada bangunan); dan g. Rekomendasi / Pertimbangan Teknis dari Perangkat Daerah terkait.

3. Sistem, mekanisme dan prosedur;

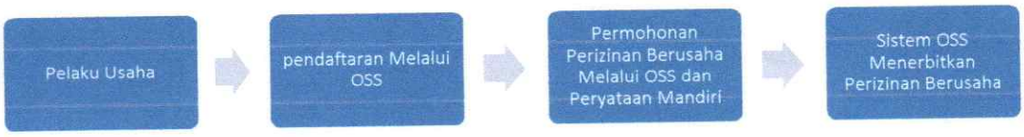
A. Kategori Pelaku Usaha



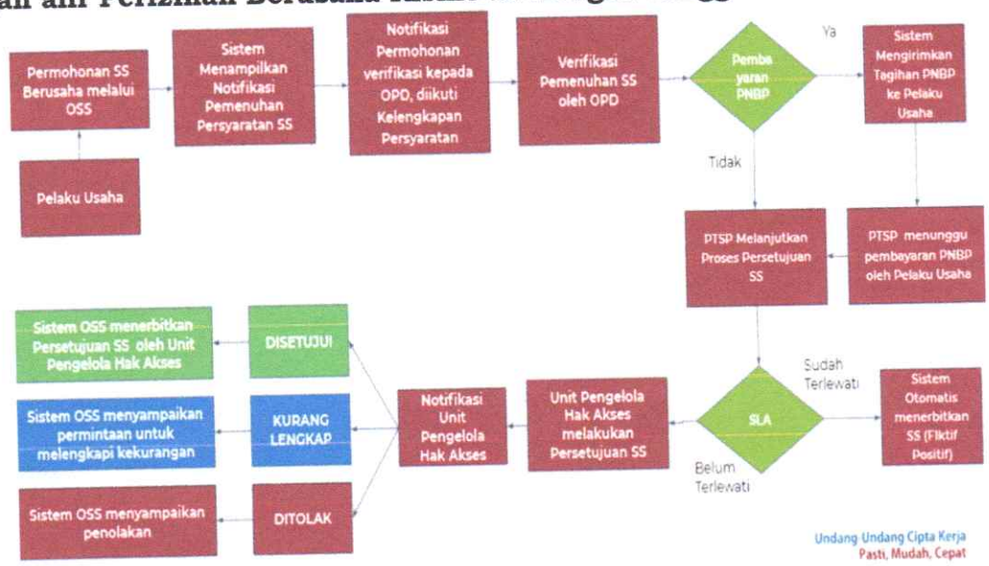
B. Bagan alir Perizinan Berusaha Risiko Rendah



C. Bagan alir Perizinan Berusaha Risiko Menengah Rendah



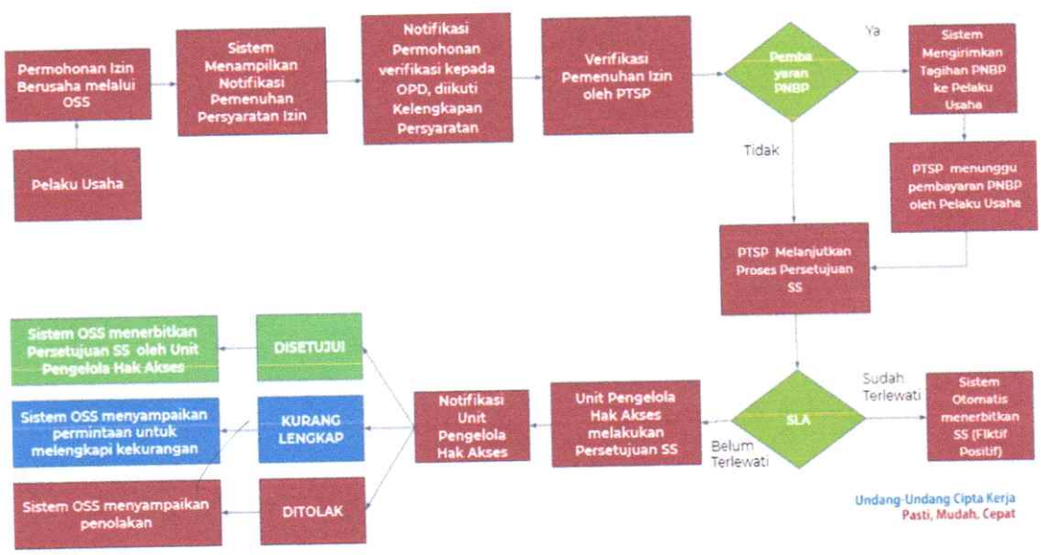
D. Bagan alir Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi



Keterangan :

1. Pelaku Usaha Melakukan Pendaftaran Melalui OSS
2. Pelaku Usaha melakukan Permohonan Berusaha melalui OSS sesuai dengan KBLI yang diperlukan dan melengkapi Pemenuhan Persyaratan;
3. Tim Teknis (OPD) Melakukan Verifikasi Kesesuaian persyaratan dengan Undang-undang yang berlaku dan melakukan survey dan / atau monitoring perizinan ketempat lokasi usaha (jika diperlukan);
4. Pemohon Melakukan pembayaran PNPB dan mengupload bukti pembayaran. jika tidak perlu melakukan pembayaran maka status menjadi Persetujuan Persyaratan;
5. DPMPTSP Kab. Kampar melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha memalui OSS;
6. Pemohon menerima Sertifikat Standar dari OSS;
7. Pengisian kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh pemohon (manual atau elektronik).

E. Bagan alir Perizinan Berusaha Risiko Tinggi



Keterangan :

1. Pelaku Usaha Melakukan Pendaftaran Melalui OSS;
2. Pelaku Usaha melakukan Permohonan Berusaha melalui OSS sesuai dengan KBLI yang diperlukan;

		3. Tim Teknis (OPD) Melakukan Verifikasi Kesesuaian persyaratan dengan Undang-undang yang berlaku dan melakukan survey dan / atau monitoring perizinan ketempat lokasi usaha (jika diperlukan); 4. Pemohon Melakukan pembayaran PNPB dan mengupload bukti pembayaran. jika tidak perlu melakukan pembayaran maka status menjadi Persetujuan Persyaratan; 5. DPMPTSP Kab. Kampar melakukan Persetujuan Perizinan Berusaha memalui OSS; 6. Pemohon menerima Izin dari OSS; 7. Pengisian kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh pemohon (manual atau elektronik).
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 1 (satu) Hari Kerja
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	1. NIB ➜ Usaha Resiko Rendah 2. NIB + Sertifikat Standar ➜Usaha Resiko Menengah Rendah 3. NIB + Sertifikat Standar (terverifikasi) ➜Usaha Resiko Menengah Tinggi 4. NIB + Izin ➜Usaha Resiko Tinggi
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;	1. Ruang Tunggu dilengkapi AC; 2. Loket pelayanan Front Office: 3. Loket pelayanan penyerahan izin; 4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua; 5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 6. Ruang Menyusui; 7. Ruang Bermain Anak; 8. Mushola; 9. Kursi Roda; 10. Toilet (umum dan disabilitas); 11. Help Desk (Informasi); 12. Kotak Saran dan Pengaduan; 13. Komputer dan Printer; 14. Telepon dan Faksimili; 15. Mesin Fotocopy; 16. Lemari dokumen; 17. Meja dan Kursi; 18. Alat Tulis Kantor; 19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi; 20. Media Informasi layanan Scan QR Code; 21. Sistem dan informasi Antrian; 22. Survey Kepuasan Masyarakat elektronik; 23. Website dan Email; 24. Internet (Wifi); 25. Kamera (CCTV); 26. Pengukur Suhu; 27. Ruang server.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum/Sosial; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Sertifikasi Diklat PTSP.
9.	Pengawasan	Dilaksanakan secara terus-menerus oleh; 1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Pejabat fungsional dan struktural; 3. Tim Audit Internal; 4. Melalui Sistem OSS dan insidental.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Kotak Pengaduan (Drop Box); 2. E-mail : dpmptsp@kamparkab.go.id; 3. Website : dpmptsp.kamparkab.go.id; 4. SPAN Lapor :www.lapor.go.id/ 5. Pengaduan dan Kuesioner online https://dpmptsp.kamparkab.go.id/pages/bidang-pengaduan 6. Telepon/Whatsapp dengan nomor 0812-7646-0487 7. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik.
11.	Jumlah	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang

	Pelaksana	
12.	Jaminan Pelayanan	1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima; 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya; 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN; 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System; 5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Izin Cepat Untung (ICU).
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 2. NIB/Sertifikat Standar Dicetak dan dibubuhi tanda tangan elektronik dan barkode, sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat; • Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan Mekanisme Setiap Pemohon yang datang yang telah mengurus izin dan Produk Hasil Layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi Kuisioner Survei Kepuasan masyarakat (SKM) melalui Website /elektronik /lembaran SKM; • Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada website DPMPTSP; • Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam Pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan Sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan Secara berkala dan periodik); 3. Petugas Pelaksana pelayanan diberikan Reward Sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.

Ditetapkan di : Bangkinang
Pada Tanggal : 5 Juli 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR,

Ir. ZULIA DHARMA
Pembina Utama Muda
NIP. 19670701 199403 1 016