



**KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN GOWA
NOMOR : 503 / 15 /DPMPTSP/ VIII /2022**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN
BERUSAHA MELALUI ONLINE SINGLE
SUBMISSION (OSS) DI LINGKUNGAN DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA**

DPMPTSP KABUPATEN GOWA

Jl. Mesjid Raya No 38, Sungguminasa Kabupaten Gowa 92111



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(DPMPTSP)

Jl Mesjid Raya No 38, Sungguminasa Kab Gowa 92111

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA

NOMOR : 503 / 15 / DPMPTSP / VIII / 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS)
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha perlu disusun Standar Operasional Prosedur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
13. 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);
14. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 11)
16. Peraturan Bupati Gowa Nomor 1 Tahun tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Melalui Online Single Submission (OSS) di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Melalui Online Single Submission (OSS) di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa sebagai ukuran yang diberlakukan dalam penyelenggaraan pelayanan untuk dipedomani oleh Petugas Pelayanan dan Penerima Pelayanan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sungguminasa
Pada Tanggal : 5 Agustus 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GOWA



H. INDRA SETIAWAN ABBAS, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19721026 199303 1 003

Tembusan :

1. Yth. Bupati Kabupaten Gowa (sebagai laporan)
2. Yth. Wakil Bupati Kabupaten Gowa (sebagai laporan)
3. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa (sebagai laporan)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP KABUPATEN GOWA

NOMOR : 503/15 /DPMPTSP/ VIII /2022

TANGGAL : 5 AGUSTUS 2022

TENTANG :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI ONLINE SINGLE
SUBMISSION (OSS) DI LINGKUNGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GOWA

I. PENDAHULUAN

Perbaikan kinerja organisasi pemerintah merupakan sesuatu yang harus terus menerus dilakukan agar Penyelenggaraan pemerintah menjadi lebih efektif dan efisien. Upaya perbaikan kinerja pemerintah tentunya harus dilakukan di segala bidang melalui berbagai cara. Salah satu hal yang perlu dilakukan adalah memperbaiki proses kinerja instansi pemerintah yang selama ini dinilai masih terlalu birokratis dan cenderung menyulitkan masyarakat.

Online Single Submission (OSS) adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah perizinan berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha dan tingkat risiko tersebut menentukan jenis perizinan berusaha. Pemerintah telah memetakan tingkat risiko sesuai dengan bidang usaha atau KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia).

Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha di daerah wajib menggunakan Sistem OSS yang dikelola oleh Pemerintah pusat. Salah satu bentuk upaya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa untuk menciptakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang efektif dan efisien khususnya dalam pelayanan perizinan berusaha melalui OSS kepada masyarakat, perlu operasional pelayanan perizinan berusaha yang dibakukan, sehingga proses pelayanan perizinan berusaha melalui OSS kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara konsisten. Dalam kaitan dengan hal tersebut maka disusun SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan berusaha melalui OSS di Lingkungan DPMPTSP sebagai pedoman bagi petugas pelayanan dalam menyelenggarakan PTSP .

II. TUJUAN SOP PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

Tujuan SOP Penyelenggaraan Perizinan Berusaha melalui sistem OSS antara lain adalah:

1. menjadi pedoman bagi seluruh petugas pelayanan di lingkungan DPMPTSP Kabupaten Gowa dalam melaksanakan proses penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha melalui OSS di Lingkungan DPMPTSP Kabupaten Gowa;
2. menjamin terlaksananya proses Verifikasi perizinan berusaha dalam sistem OSS secara konsisten yang menjadi tugas dari DPMPTSP;
3. memberikan jalan bagi implementasi pemerintah yang bersih dan baik, pada akhirnya diharapkan juga akan memberikan jalan bagi terwujudnya *good governance* di Kabupaten Gowa.


III. JENIS-JENIS SOP PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI OSS

Jenis perizinan berusaha melalui OSS didasarkan pada tingkat risiko kegiatan usaha. Dalam hal tahap operasional dan/atau komersial kegiatan usaha diperlukan pula Jenis Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU)











Atas dasar indentifikasi diatas, maka SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui OSS di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa dibagi dalam 5 (lima) bagian, yang diuraikan sebagai berikut:

No	Nama SOP	KBLI	Parameter	Kewenangan
1	SOP Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Rendah	Semua KBLI	Usaha berlokasi di Kabupaten Gowa	Bupati
2	SOP Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Menengah Rendah	Semua KBLI	Usaha berlokasi di Kabupaten Gowa	Bupati
3	SOP Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Menengah Tinggi	Semua KBLI	Usaha berlokasi di Kabupaten Gowa	Bupati
4	SOP Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Tinggi	Semua KBLI	Usaha berlokasi di Kabupaten Gowa	Bupati
5	SOP Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU)	Semua KBLI	Usaha berlokasi di Kabupaten Gowa	Bupati


1. SOP PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO RENDAH

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA</p>	Nomor SOP :/...../DPMPSTP/.../2022
	Tgl Pembuatan :
	Tgl Revisi :
	Tgl Pengesahan : 2022
	Disahkan oleh : Kepala DPMPSTP
	Nama SOP : Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Rendah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Kabupaten Gowa; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi; 6. Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Lembaga OSS dan Dinas Terkait Tingkat Kabupaten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kantor (ruang tunggu, informasi, konsultasi, pengaduan, pendaftaran, pengolahan, rapat, arsip, pusat data, dll) 2. Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK); 3. Aplikasi OSS, jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Semua proses pelayanan perizinan berusaha harus sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis	Proses pelayanan perizinan berusaha dicatat dan didata ke dalam sistem OSS












PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO RENDAH

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Tim Teknis	PTSP	Kelengkapan	Output	
1.	Mengunjungi https://www.oss.go.id/ untuk membuat Hak Akses kemudian pemohon melakukan Pendaftaran untuk mendapatkan Hak Akses kemudian pilih Skala Usaha				Nomor Induk Kependudukan dan Data skala usaha	Form Pendaftaran	
2.	Memilih jenis pelaku usaha Orang Perseorangan atau Badan Usaha kemudian lengkapi data formulir yang tersedia sesuai jenis pelaku usaha				Nomor Induk Kependudukan, Data skala usaha, Alamat email, Nomor telepon	Form Aktivasi	
3.	Menerima notifikasi e-mail untuk Aktivasi setelah aktivasi pemohon mendapatkan Username dan Password yang akan digunakan masuk ke sistem OSS				Data Digital	Form Username dan Password	
4.	Melakukan login pada sistem OSS dengan menggunakan Username dan Password yang dikirimkan ke e-mail pemohon				Username dan Password	Form Beranda sistem OSS	Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 hari apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha
5.	Memilih menu perizinan berusaha dan permohonan baru kemudian pemohon melengkapi data Badan Usaha/Pelaku Usaha, data bidang usaha, dan data produk/jasa jika sudah lengkap klik tombol Simpan				Data Pelaku Usaha, Data Bidang Usaha, Data Produk/Jasa	Form data pelaku usaha, data bidang usaha, dan data produk/ jasa	Setelah pengisian modal usaha, sistem akan melakukan validasi dan otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko berdasarkan pengisian data
6.	Memeriksa daftar produk/jasa jika sudah sesuai klik tombol Selesai				Data Digital	Form Daftar Produk/ Jasa	
7.	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha jika sudah sesuai klik ikon "V" kemudian pilih Proses Perizinan Berusaha				Data Digital	Form daftar usaha dan daftar kegiatan usaha	
8.	Membaca dan memahami berbagai macam Pernyataan Mandiri yang ditampilkan sistem kemudian klik checkbox masing-masing Pernyataan Mandiri lalu klik tombol Lanjut				Data Digital	Form Pernyataan Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> - Khusus untuk perizinan tunggal dan pada KBLI tertentu yang membutuhkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Sertifikasi Halal, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait hal tersebut, - Khusus untuk perizinan yang membutuhkan komitmen terkait lingkungan hidup, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait lingkungan hidup (SPPL/ PKPLH)
9.	Memeriksa draft Perizinan Berusaha bila sudah sesuai klik checkbox kemudian pilih Terbitkan Perizinan Berusaha maka sistem OSS akan menampilkan informasi Perizinan Berusaha yang telah terbit meliputi NIB dan Pernyataan Mandiri				Data Digital	Draft Nomor Induk Berusaha	
10.	Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS				Data Digital	Nomor Induk Berusaha dan Pernyataan Mandiri	


2. SOP PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH RENDAH

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA</p>	Nomor SOP :/...../DPMPPTSP/..../2022
	Tgl Pembuatan :
	Tgl Revisi :
	Tgl Pengesahan : 2022
	Disahkan oleh : Kepala DPMPPTSP
	Nama SOP : Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Menengah Rendah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Kabupaten Gowa; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi; 6. Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Lembaga OSS dan Dinas Terkait Tingkat Kabupaten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kantor (ruang tunggu, informasi, konsultasi, pengaduan, pendaftaran, pengolahan, rapat, arsip, pusat data, dll) 2. Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK); 3. Aplikasi OSS, jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Semua proses pelayanan perizinan berusaha harus sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis	Proses pelayanan perizinan berusaha dicatat dan didata ke dalam sistem OSS










PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH RENDAH

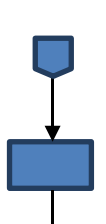
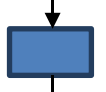
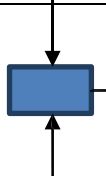
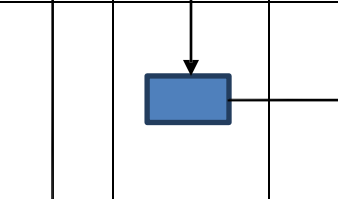
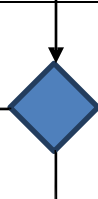
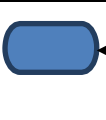
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Tim Teknis	PTSP	Kelengkapan	Output	
1.	Mengunjungi https://www.oss.go.id/ untuk membuat Hak Akses kemudian pemohon melakukan Pendaftaran untuk mendapatkan Hak Akses kemudian pilih Skala Usaha Mikro dan Kecil (UMK)				Nomor Induk Kependudukan dan Data skala usaha	Form Pendaftaran	
2.	Memilih jenis pelaku usaha Orang Perseorangan atau Badan Usaha kemudian lengkapi data formulir yang tersedia sesuai jenis pelaku usaha				NIK, Data skala usaha, Alamat email, No.tlp.	Form Aktivasi	
3.	Menerima notifikasi e-mail untuk Aktivasi setelah aktivasi pemohon mendapatkan Username dan Password yang akan digunakan masuk ke sistem OSS				Data Digital	Form Username dan Password	
4.	Melakukan login pada sistem OSS dengan menggunakan Username dan Password yang dikirimkan ke e-mail pemohon				Username dan Password	Form Beranda sistem OSS	Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 hari apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha
5.	Memilih menu perizinan berusaha dan permohonan baru kemudian pemohon melengkapi data Badan Usaha/Pelaku Usaha, data bidang usaha, dan data produk/jasa jika sudah lengkap klik tombol Simpan				Data Pelaku Usaha, Data Bidang Usaha, Data Produk/Jasa	Form data pelaku usaha, data bidang usaha, dan data produk/ jasa	Setelah pengisian modal usaha, sistem akan melakukan validasi dan otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko berdasarkan pengisian data
6.	Memeriksa daftar produk/jasa jika sudah sesuai klik tombol Selesai				Data Digital	Form Daftar Produk/ Jasa	
7.	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha jika sudah sesuai klik ikon "V" kemudian pilih Proses Perizinan Berusaha				Data Digital	Form daftar usaha dan daftar kegiatan usaha	
8.	Melengkapi / mengunggah data Dokumen Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol Lanjut. Jika belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan maka pemohon harus melengkapi data form Parameter Lingkungan dan Uraian Usaha kemudian pilih tombol Lanjut.				Dokumen Persetujuan Lingkungan	Form Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan	Kewajiban dokumen lingkungan yang harus dipenuhi, seperti SPPL, AMDAL, atau UKL/UPL
9.	Membaca dan memahami berbagai macam Pernyataan Mandiri yang ditampilkan sistem kemudian klik checkbox masing-masing Pernyataan Mandiri lalu klik tombol Lanjut				Data Digital	Form Pernyataan Mandiri	- Khusus untuk perizinan tunggal dan pada KBLI tertentu yang membutuhkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Sertifikasi Halal, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait hal tersebut, - Khusus untuk perizinan yang membutuhkan komitmen terkait lingkungan hidup, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait lingkungan hidup (SPPL/ PKPLH)
10.	Memeriksa draft Perizinan Berusaha bila sudah sesuai klik checkbox kemudian pilih Terbitkan Perizinan Berusaha maka sistem OSS akan menampilkan informasi Perizinan Berusaha yang telah terbit meliputi NIB dan Pernyataan Mandiri				Data Digital	Draft Nomor Induk Berusaha (NIB)	
11.	Mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS				Data Digital	NIB, Pernyataan Mandiri, Sertifikat Standar, Persetujuan PKPLH/SKKL	

3. SOP PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH TINGGI


 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA</p>	Nomor SOP :/...../DPMPPTSP/...../2022
	Tgl Pembuatan :
	Tgl Revisi :
	Tgl Pengesahan : 2022
	Disahkan oleh : Kepala DPMPPTSP
	Nama SOP : Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Menengah Tinggi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Kabupaten Gowa; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi; 6. Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Lembaga OSS dan Dinas Terkait Tingkat Kabupaten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kantor (ruang tunggu, informasi, konsultasi, pengaduan, pendaftaran, pengolahan, rapat, arsip, pusat data, dll) 2. Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK); 3. Aplikasi OSS, jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Semua proses pelayanan perizinan berusaha harus sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis	Proses pelayanan perizinan berusaha dicatat dan didata ke dalam sistem OSS

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO MENENGAH TINGGI









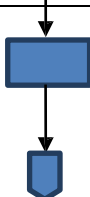
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Tim Teknis	PTSP	Kelengkapan	Output	
1.	Mengunjungi https://www.oss.go.id/ untuk membuat Hak Akses kemudian pemohon melakukan Pendaftaran untuk mendapatkan Hak Akses kemudian pilih Skala Usaha UMK atau Non UMK				Nomor Induk Kependudukan dan Data skala usaha	Form Pendaftaran	
2.	Memilih jenis pelaku usaha Orang Perseorangan atau Badan Usaha kemudian lengkapi data formulir yang tersedia sesuai jenis pelaku usaha				NIK, Data skala usaha, Alamat email, No.tlp.	Form Aktivasi	
3.	Menerima notifikasi e-mail untuk Aktivasi setelah aktivasi pemohon mendapatkan Username dan Password yang akan digunakan masuk ke sistem OSS				Data Digital	Form Username dan Password	
4.	Melakukan login pada sistem OSS dengan menggunakan Username dan Password yang dikirimkan ke e-mail pemohon				Username dan Password	Form Beranda sistem OSS	Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 hari apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha
5.	Memilih menu perizinan berusaha dan permohonan baru kemudian pemohon melengkapi data Badan Usaha/Pelaku Usaha, data bidang usaha, dan data produk/jasa jika sudah lengkap klik tombol Simpan				Data Pelaku Usaha, Data Bidang Usaha, Data Produk/Jasa	Form data pelaku usaha, data bidang usaha, dan data produk/ jasa	Setelah pengisian modal usaha, sistem akan melakukan validasi dan otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko berdasarkan pengisian data
6.	Memeriksa daftar produk/jasa jika sudah sesuai klik tombol Selesai				Data Digital	Form Daftar Produk/ Jasa	
7.	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha jika sudah sesuai klik ikon "V" kemudian pilih Proses Perizinan Berusaha				Data Digital	Form daftar usaha dan daftar kegiatan usaha	
8.	Melengkapi / mengunggah data Dokumen Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol Lanjut. Jika belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan maka pemohon harus melengkapi data form Parameter Lingkungan dan Uraian Usaha kemudian pilih tombol Lanjut.				File Dokumen Persetujuan Lingkungan	Form Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan	Kewajiban dokumen lingkungan yang harus dipenuhi, seperti SPPL, AMDAL, atau UKL/UPL, sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha (KBLI/Bidang Usaha tertentu)
9.	Membaca dan memahami berbagai macam Pernyataan Mandiri yang ditampilkan sistem kemudian klik checkbox masing-masing Pernyataan Mandiri lalu klik tombol Lanjut				Data Digital	Form Pernyataan Mandiri	Pernyataan Mandiri seperti K3L, Kesiapan memenuhi Standar Usaha, KKPR, SPPL, Amdal Atau UKL/UPL.

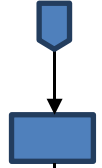
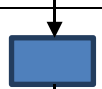
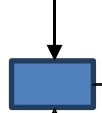



10.	Memeriksa draft Perizinan Berusaha bila sudah sesuai klik checkbox kemudian pilih Terbitkan Perizinan Berusaha maka sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar	
11.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar	Untuk memverifikasi Sertifikat Standar, pemohon harus melakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
12.	Melakukan Pemenuhan Persyaratan di Menu Perizinan Berusaha pilih Pemenuhan Persyaratan kemudian pemohon mengunggah dokumen pemenuhan persyaratan standar usaha sesuai permohonan yang diajukan untuk diproses oleh Tim Teknis				Data Digital	Status Pemenuhan Persyaratan/ standar usaha	Dokumen yang diunggah akan dikirim ke Tim Teknis untuk diproses sesuai data permohonan
13.	Tim Teknis memeriksa dokumen persyaratan yang diajukan jika dokumen persyaratan sesuai/benar maka Tim Teknis memverifikasi dan mengunggah Dokumen Teknis dan diteruskan ke PTSP, jika tidak sesuai/tidak benar maka Tim teknis memberi notifikasi perbaikan/ditolak disertai alasan dan diteruskan ke PTSP				Data Digital	Notifikasi & Dokumen Teknis	Apabila diperlukan peninjauan lapangan maka Tim Teknis/ PTSP melakukan survey lapangan
14.	Memeriksa notikasi dan dokumen teknis dari Tim Teknis, apabila sesuai/benar maka PTSP memverifikasi permohonan maka status perizinan berusaha telah terbit dan terverifikasi. Apabila tidak sesuai/tidak benar maka PTSP meneruskan notifikasi perbaikan/penolakan permohonan disertai alasan dari Tim Teknis ke Pemohon				Notifikasi & Dokumen Teknis	Notifikasi & Dokumen Teknis	
15.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang sudah terverifikasi sesuai permohonan yang diajukan				Data Digital	NIB dan Sertifikat Standar	

4. SOP PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO TINGGI


 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA</p>	Nomor SOP :/...../DPMPSTSP/...../2022
	Tgl Pembuatan :
	Tgl Revisi :
	Tgl Pengesahan : 2022
	Disahkan oleh : Kepala DPMPSTSP
	Nama SOP : Perizinan Berusaha Tingkat Risiko Tinggi
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Kabupaten Gowa; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi; 6. Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Lembaga OSS dan Dinas Terkait Tingkat Kabupaten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kantor (ruang tunggu, informasi, konsultasi, pengaduan, pendaftaran, pengolahan, rapat, arsip, pusat data, dll) 2. Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK); 3. Aplikasi OSS, jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Semua proses pelayanan perizinan berusaha harus sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis	Proses pelayanan perizinan berusaha dicatat dan didata ke dalam sistem OSS

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA TINGKAT RISIKO TINGGI












No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Tim Teknis	PTSP	Kelengkapan	Output	
1.	Mengunjungi https://www.oss.go.id/ untuk membuat Hak Akses kemudian pemohon melakukan Pendaftaran untuk mendapatkan Hak Akses kemudian pilih Skala Usaha UMK atau Non UMK				Nomor Induk Kependudukan dan Data skala usaha	Form Pendaftaran	
2.	Memilih jenis pelaku usaha Orang Perseorangan atau Badan Usaha kemudian lengkapi data formulir yang tersedia sesuai jenis pelaku usaha				NIK, Data skala usaha, Alamat email, No.tlp.	Form Aktivasi	
3.	Menerima notifikasi e-mail untuk Aktivasi setelah aktivasi pemohon mendapatkan Username dan Password yang akan digunakan masuk ke sistem OSS				Data Digital	Form Username dan Password	
4.	Melakukan login pada sistem OSS dengan menggunakan Username dan Password yang dikirimkan ke e-mail pemohon				Username dan Password	Form Beranda sistem OSS	Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 hari apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha
5.	Memilih menu perizinan berusaha dan permohonan baru kemudian pemohon melengkapi data Badan Usaha/Pelaku Usaha, data bidang usaha, dan data produk/jasa jika sudah lengkap klik tombol Simpan				Data Pelaku Usaha, Data Bidang Usaha, Data Produk/Jasa	Form data pelaku usaha, data bidang usaha, dan data produk/ jasa	Setelah pengisian modal usaha, sistem akan melakukan validasi dan otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko berdasarkan pengisian data
6.	Memeriksa daftar produk/jasa jika sudah sesuai klik tombol Selesai				Data Digital	Form Daftar Produk/ Jasa	
7.	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha jika sudah sesuai klik ikon "V" kemudian pilih Proses Perizinan Berusaha				Data Digital	Form daftar usaha dan daftar kegiatan usaha	
8.	Melengkapi / mengunggah data Dokumen Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol Lanjut. Jika belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan maka pemohon harus melengkapi data form Parameter Lingkungan dan Uraian Usaha kemudian pilih tombol Lanjut.				File Dokumen Persetujuan Lingkungan	Form Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan	Kewajiban dokumen lingkungan yang harus dipenuhi, seperti SPPL, AMDAL, atau UKL/UPL, sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha (KBLI/Bidang Usaha tertentu)
9.	Membaca dan memahami berbagai macam Pernyataan Mandiri yang ditampilkan sistem kemudian klik checkbox masing-masing Pernyataan Mandiri lalu klik tombol Lanjut				Data Digital	Form Pernyataan Mandiri	Pernyataan Mandiri seperti K3L, Kesiapan memenuhi Standar Usaha, KKPR, SPPL, Amdal Atau UKL/UPL.

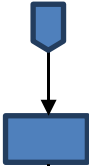






10.	Memeriksa draft Perizinan Berusaha bila sudah sesuai klik checkbox kemudian pilih Terbitkan Perizinan Berusaha maka sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar & Izin	
11.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar & Izin	Untuk memverifikasi Sertifikat Standar dan Izin, pemohon harus melakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
12.	Melakukan Pemenuhan Persyaratan di Menu Perizinan Berusaha pilih Pemenuhan Persyaratan kemudian pemohon mengunggah dokumen pemenuhan persyaratan standar usaha sesuai permohonan yang diajukan untuk diproses oleh Tim Teknis				Data Digital	Status Pemenuhan Persyaratan/ standar usaha	Dokumen yang diunggah akan dikirim ke Tim Teknis untuk diproses sesuai data permohonan
13.	Tim Teknis memeriksa dokumen persyaratan yang diajukan jika dokumen persyaratan sesuai/benar maka Tim Teknis memverifikasi dan mengunggah Dokumen Teknis dan diteruskan ke PTSP, jika tidak sesuai/tidak benar maka Tim teknis memberi notifikasi perbaikan/ditolak disertai alasan dan diteruskan ke PTSP				Data Digital	Notifikasi & Dokumen Teknis	Apabila diperlukan peninjauan lapangan maka Tim Teknis/ PTSP melakukan survey lapangan
14.	Memeriksa notifikasi dan dokumen teknis dari Tim Teknis, apabila sesuai/benar maka PTSP memverifikasi permohonan maka status perizinan berusaha telah terbit dan terverifikasi. Apabila tidak sesuai/tidak benar maka PTSP meneruskan notifikasi perbaikan/penolakan permohonan disertai alasan dari Tim Teknis ke Pemohon				Notifikasi & Dokumen Teknis	Notifikasi & Dokumen Teknis	
15.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang sudah terverifikasi sesuai permohonan yang diajukan				Data Digital	NIB, Sertifikat Standar dan Izin	

5. SOP PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (UMKU)

 <p style="text-align: center;">DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA</p>	Nomor SOP :/...../DPMPPTSP/...../2022
	Tgl Pembuatan :
	Tgl Revisi :
	Tgl Pengesahan : 2022
	Disahkan oleh : Kepala DPMPPTSP
	Nama SOP : Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Kepala BKPM Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 6. Peraturan Kepala BKPM Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Kabupaten Gowa; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum; 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Memiliki kompetensi; 6. Memahami peraturan perundang-undangan perizinan berusaha.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Lembaga OSS dan Dinas Terkait Tingkat Kabupaten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kantor (ruang tunggu, informasi, konsultasi, pengaduan, pendaftaran, pengolahan, rapat, arsip, pusat data, dll) 2. Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK); 3. Aplikasi OSS, jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Semua proses pelayanan perizinan berusaha harus sesuai dengan persyaratan administrasi dan teknis	Proses pelayanan perizinan berusaha dicatat dan didata ke dalam sistem OSS

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (UMKU)

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Ket.
		Pemohon	Tim Teknis	PTSP	Kelengkapan	Output	
1.	Mengunjungi https://www.oss.go.id/ untuk membuat Hak Akses kemudian pemohon melakukan Pendaftaran untuk mendapatkan Hak Akses kemudian pilih Skala Usaha UMK atau Non UMK				Nomor Induk Kependudukan dan Data skala usaha	Form Pendaftaran	
2.	Memilih jenis pelaku usaha Orang Perseorangan atau Badan Usaha kemudian lengkapi data formulir yang tersedia sesuai jenis pelaku usaha				NIK, Data skala usaha, Alamat email, No.tlp.	Form Aktivasi	
3.	Menerima notifikasi e-mail untuk Aktivasi setelah aktivasi pemohon mendapatkan Username dan Password yang akan digunakan masuk ke sistem OSS				Data Digital	Form Username dan Password	
4.	Melakukan login pada sistem OSS dengan menggunakan Username dan Password yang dikirimkan ke e-mail pemohon				Username dan Password	Form Beranda sistem OSS	Sistem OSS akan membatalkan hak akses secara otomatis dalam waktu 30 hari apabila tidak melanjutkan proses pengajuan Perizinan Berusaha
5.	Memilih menu perizinan berusaha dan permohonan baru kemudian pemohon melengkapi data Badan Usaha/Pelaku Usaha, data bidang usaha, dan data produk/jasa jika sudah lengkap klik tombol Simpan				Data Badan Usaha/Pelaku Usaha, Data Bidang Usaha, Data Produk/Jasa	Form data pelaku usaha, data bidang usaha, dan data produk/ jasa	Setelah pengisian modal usaha, sistem akan melakukan validasi dan otomatis menampilkan skala usaha dan tingkat risiko berdasarkan pengisian data
6.	Memeriksa daftar produk/jasa jika sudah sesuai klik tombol Selesai				Data Digital	Form Daftar Produk/ Jasa	
7.	Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha jika sudah sesuai klik ikon "V" kemudian pilih Proses Perizinan Berusaha				Data Digital	Form daftar usaha dan daftar kegiatan usaha	
8.	Melengkapi / mengunggah data Dokumen Persetujuan Lingkungan, kemudian pilih tombol Lanjut. Jika belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan maka pemohon harus melengkapi data form Parameter Lingkungan dan Uraian Usaha kemudian pilih tombol Lanjut.				File Dokumen Persetujuan Lingkungan	Form Parameter Kewajiban Dokumen Lingkungan	Kewajiban dokumen lingkungan yang harus dipenuhi, seperti SPPL, AMDAL, atau UKL/UPL sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha (KBLI/Bidang Usaha tertentu)
9.	Membaca dan memahami berbagai macam Pernyataan Mandiri yang ditampilkan sistem kemudian klik checkbox masing-masing Pernyataan Mandiri lalu klik tombol Lanjut	  			Data Digital	Form Pernyataan Mandiri	Pernyataan Mandiri seperti K3L, Kesiapan memenuhi Standar Usaha, KKPR, SPPL, Amdal Atau UKL/UPL.

10.	Memeriksa draft Perizinan Berusaha bila sudah sesuai klik checkbox kemudian pilih Terbitkan Perizinan Berusaha maka sistem OSS akan menampilkan informasi produk Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar & Izin	
11.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang belum terverifikasi				Data Digital	Draft Sertifikat Standar & Izin	Untuk memverifikasi Sertifikat Standar dan Izin, pemohon harus melakukan pemenuhan persyaratan perizinan berusaha
12.	Melakukan Pemenuhan Persyaratan di Menu Perizinan Berusaha pilih Pemenuhan Persyaratan kemudian pemohon mengunggah dokumen pemenuhan persyaratan standar usaha sesuai permohonan yang diajukan untuk diproses oleh Tim Teknis				Data Digital	Status Pemenuhan Persyaratan/ standar usaha	Dokumen yang diunggah akan dikirim ke Tim Teknis untuk diproses sesuai data permohonan
13.	Tim Teknis memeriksa dokumen persyaratan yang diajukan jika dokumen persyaratan sesuai/benar maka Tim Teknis memverifikasi dan mengunggah Dokumen Teknis dan diteruskan ke PTSP, jika tidak sesuai/tidak benar maka Tim teknis memberi notifikasi perbaikan/ditolak disertai alasan dan diteruskan ke PTSP				Data Digital	Notifikasi & Dokumen Teknis	Apabila diperlukan peninjauan lapangan maka Tim Teknis/ PTSP melakukan survey lapangan
14.	Memeriksa notikasi dan dokumen teknis dari Tim Teknis, apabila sesuai/benar maka PTSP memverifikasi permohonan maka status perizinan berusaha telah terbit dan terverifikasi. Apabila tidak sesuai/tidak benar maka PTSP meneruskan notifikasi perbaikan/penolakan permohonan disertai alasan dari Tim Teknis ke Pemohon				Notifikasi & Dokumen Teknis	Notifikasi & Dokumen Teknis	
15.	Dapat mengunduh, melihat, mencetak produk Perizinan Berusaha yang telah terbit di Sistem OSS yang sudah terverifikasi sesuai permohonan yang diajukan				Data Digital	NIB, Sertifikat Standar dan Izin	

IV. PENUTUP

SOP Penyelenggaraan perizinan berusaha melalui OSS memiliki peranan yang besar untuk menciptakan sinergitas antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pelayanan yang lebih efisien, efektif, dan dan konsisten dalam pemberian pelayanan perizinan berusaha berbasis risiko kepada masyarakat, maka dari itu DPMPTSP menjadi salah satu instrumen yang penting dalam mengoptimalkan tahapan proses perizinan yang berjalan pada sistem OSS. Dengan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pada akhirnya dapat pula meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada DPMPTSP Kabupaten Gowa.

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN GOWA



H. INDRA SETIAWAN ABBAS, S.Sos, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19721026 199303 1 003