

Lampiran Nomor	188/25/416-115/2023 Nomor : 15
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MOJOKERTO**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pelayanan Perizinan
Jenis Pelayanan : Perizinan Online Single Submission (OSS) Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan Tingkat Risiko Menengah Rendah

NO.	JENIS PERIZINAN	KBLI
1.	Optik	86903 - Aktivitas pelayanan penunjang kesehatan
2.	Pedagang Kaki Lima Obat Tradisional	47843 - Pedagang eceran kaki lima dan los pasar obat tradisional
3.	Toko Obat Tradisional (di Los Pasar)	47843 - Pedagang eceran kaki lima dan los pasar obat tradisional
4.	Rumah/Kedai Obat Tradisional	56305 - Rumah/kedai obat tradisional
5.	Toko Obat Tradisional	47723 - Perdagangan eceran obat tradisional untuk manusia
6.	Toko Kosmetik (di Los Pasar)	47844 - Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar kosmetik
7.	Pedagang Kaki Lima Kosmetik	47844 - Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar kosmetik
8.	Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan Tingkat	32909 - Industri pengolahan lainnya YTDL
9.	Toko Kosmetik	47724 - Perdagangan eceran kosmetik untuk manusia
10.	Toko Alat Kesehatan	47725 - Perdagangan eceran alat laboratorium, alat farmasi dan alat kesehatan untuk manusia
11.	Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	21015 - Industri Alat Kesehatan dalam Subgolongan 2101
12.	Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) Produk Sabun Cuci	20241 - Industri sabun dan bahan pembersih keperluan rumah tinggal
13.	Panti Sehat Berkelompok	86902 - Aktivitas pelayanan kesehatan tradisional

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi:	
1.	Persyaratan	Perusahaan Perorangan: - Memiliki Akun OSS - Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha - Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif - Data Usaha yang terdiri dari: - Nilai modal usaha; - Luas lahan usaha; - Jumlah tenaga kerja; - Lokasi usaha; - Pendapatan per tahun. Perusahaan Berbentuk Badan Hukum: - Memiliki Akun OSS - Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha - Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha - Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif - Akta Pendirian Perusahaan - SK Pengesahan dari Kemenkumham terbaru (Administrasi Hukum Umum/AHU) - Data Usaha yang terdiri dari: - Nilai modal usaha; - Luas lahan usaha; - Jumlah tenaga kerja; - Lokasi usaha; - Pendapatan per tahun; - Modal kerja per 3 bulan; - Biaya pembelian peralatan; 6. Nilai tanah dan bangunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD PEMOHON[PEMOHON] --> OSS{Memiliki Akun OSS} OSS -- Sudah --> Login[Login melalui oss.go.id] OSS -- Belum --> Mendaftar[Mendaftar melalui oss.go.id] Login --> Pengajuan[Pengajuan NIB/ Sertifikat Standar/Izin] Mendaftar --> Pengajuan Pengajuan --> KBLI[Pemilihan KBLI] KBLI --> Resiko{Penentuan Skala Usaha & Tingkat Resiko} Resiko --> Rendah[Resiko Rendah & Menengah Rendah] Resiko --> Tinggi[Resiko Menengah Tinggi & Tinggi] Rendah --> Mandiri[Penerbitan NIB, Sertifikat Standar & Pernyataan Mandiri] Tinggi --> Verifikasi[Verifikasi OPD Teknis] Verifikasi -- Ditolak --> PEMOHON Verifikasi -- Diterima --> Terverifikasi[Penerbitan NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi / Izin]</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Tidak ada batasan waktu penyelesaian (Tergantung pada kecepatan Pemohon dalam memproses input data dan pemenuhan persyaratan)
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan	Melalui :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Petugas Pengaduan : Customer Service 2. Telepon : 0321-382016 3. Whatsapp Gateway : a. Aduan : Ketik aduan spasi isi/materi aduan kirim ke nomor 082139857587 b. Saran/Masukan : Ketik info saran isi/materi informasi kirim ke nomor 082139857587 4. Tracking Proses : Login ke https://oss.go.id dengan akun OSS RBA: a. Pilih nama pelaku/badan usaha di pojok kanan atas; b. Masuk menu Pelacakan; c. Pilih submenu Perizinan Berusaha; d. Klik Lacak Status Permohonan. 5. Aplikasi damarmoyo : https://damarmoyo.lapor.go.id 6. Aplikasi SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id/ Email : dpmpstppengaduankabmojokerto@gmail.com 7. Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan. 8. Ruang Pengaduan dan Konsultasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
B.	Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Lampiran I dan Lampiran II Sektor Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang pendidikan: a. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Front Office</i>) b. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Customer Service</i>) c. minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Pendampingan dan Konsultasi</i>) 2. Menguasai pelayanan Perizinan Online Single Submission (OSS). 3. Jabatan: a. Pengolah Data dan Informasi, b. Pranata Komputer Mahir.
9.	Pengawasan Internal	1. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 2. Kegiatan Tinjauan Manajemen 3. Kegiatan Audit Mutu Internal ISO 9001:2015
10.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Kiosk Antrian (Anjungan Antrian); 2. Banner Antrian (TV Antrian); 3. Aplikasi OSS; 4. Aplikasi Antrian;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Ruang Pelayanan lantai 1; 6. Kamera CCTV; 7. Kiosk Informasi; 8. Internet 100mbps; 9. Jaringan LAN; 10. Personal Computer; 11. Printer; 12. Meja Kursi Layanan; 13. Meja Kursi Pengunjung; 14. Acrilic Pembatas Layanan; 15. Telepon; 16. Ruang Pengaduan dan Konsultasi; 17. Ruang Arsip; 18. Pojok Baca; 19. Ruang Laktasi; 20. Ruang Bermain Anak; 21. Toilet; 22. Termo Gun; 23. Ruang Keamanan; 24. Tempat Parkir Kendaraan Roda 2 dan 4; 25. Fasilitas Difabel; 26. Alat Ukur Infrared.
11.	Jumlah Pelaksana	1. 3 (tiga) orang TKPK (<i>Front Office</i>); 2. 1 (satu) orang TKPK (<i>Back Office</i>); 3. 3 (tiga) orang PNS (Verifikator).
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode Etik (Mekanisme aturan yang harus ditaati oleh pelaksana, yang meliputi Hak dan kewajiban; larangan KKN; larangan diskriminasi; sanksi; penghargaan. 2. Maklumat Pelayanan (Pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan). 3. Pakta Integritas (Pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme).
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersimpannya dokumen di data base 2. Terbackupnya dokumen pada Aplikasi 3. Apar (alat pemadam kebakaran) 4. Petugas Keamanan; 5. CCTV; 6. Jalur evakuasi; 7. Pengelolaan parkir yang baik.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. E-Kinerja : Salah satu Indikator untuk mengukur Kinerja Pelaksana Layanan. 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat : Salah satu Indikator untuk mengukur Kinerja Atasan dan/atau Bawahan dari Pelaksana Layanan 3. Dilakukan penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) 1 kali dalam 1 tahun.