

Lampiran Nomor	188/25/416-115/2023 Nomor : 17
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 Tinggi

NO.	JENIS PERIZINAN	KBLI - JANGKA WAKTU
1.	Unit Transfusi Darah (UTD) Pratama dan Madya	86903 - Aktivitas pelayanan penunjang kesehatan (Jangka Waktu 25 hari)
2.	Rumah Sakit Pemerintah Kelas C dan Kelas D	86101 - Aktivitas Rumah Sakit Pemerintah (Jangka Waktu 28 hari)
3.	Apotek	47721 - Perdagangan eceran barang dan obat farmasi untuk manusia di Apotek (Jangka Waktu 9 hari)
4.	Toko Obat	47722 - Perdagangan eceran barang dan obat farmasi untuk manusia bukan di Apotek (Jangka Waktu 9 hari)
5.	Toko Obat Pedagang Kaki Lima dan Los Pasar Farmasi	47842 - Perdagangan eceran kaki lima dan los pasar farmasi (Jangka Waktu 9 hari)
6.	Rumah Sakit Swasta Kelas C dan Kelas D	86103 - Aktivitas Rumah Sakit Swasta (Jangka Waktu 28 hari)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
A.	Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi:	
1.	Persyaratan	Perusahaan Perorangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Akun OSS 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha 4. Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif 5. Data Usaha yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai modal usaha; b. Luas lahan usaha; c. Jumlah tenaga kerja; d. Lokasi usaha; e. Pendampatan per tahun.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Perusahaan Berbentuk Badan Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Akun OSS 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Usaha 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemilik Usaha 4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha 5. Memiliki alamat email dan nomor Whatsapp yang aktif 6. Akta Pendirian Perusahaan 7. SK Pengesahan dari Kemenkumham terbaru (Administrasi Hukum Umum/AHU) 8. Data Usaha yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai modal usaha; b. Luas lahan usaha; c. Jumlah tenaga kerja; d. Lokasi usaha; e. Pendampatan per tahun; f. Modal kerja per 3 bulan; g. Biaya pembelian peralatan; h. Nilai tanah dan bangunan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • 9 (sembilan) hari • 25 (dua puluh lima) hari • 28 (dua puluh delapan) hari <p>Detail Jangka Waktu : lihat Kolom KBLI - Jangka Waktu pada daftar Jenis Perizinan Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan Tingkat Risiko Tinggi.</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar dan Izin
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pengaduan : Customer Service 2. Telepon : 0321-382016 3. Whatsapp Gateway : <ol style="list-style-type: none"> 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 :

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Login ke https://oss.go.id dengan akun OSS RBA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pilih nama pelaku/badan usaha di pojok kanan atas; Masuk menu Pelacakan; Pilih submenu Perizinan Berusaha; Klik Lacak Status Permohonan. <p>5. Aplikasi damarmojo : https://lapor.damarmojo.go.id</p> <p>6. Aplikasi SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id/</p> <p>7. Email : dpmpstppengaduankabmojokerto@gmail.com Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan.</p> <p>8. Ruang Pengaduan dan Konsultasi</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
B.	Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Lampiran I dan Lampiran II Sektor Kesehatan. 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	<ol style="list-style-type: none"> Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Front Office</i>) minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Customer Service</i>) minimal Diploma 3, semua jurusan (<i>Pendampingan dan Konsultasi</i>) Menguasai pelayanan Perizinan Online Single Submission (OSS). Jabatan: <ol style="list-style-type: none"> Pengolah Data dan Informasi, Pranata Komputer Mahir.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> Kegiatan Audit oleh Inspektorat Kegiatan Tinjauan Manajemen Kegiatan Audit Mutu Internal ISO 9001:2015
10.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> Kiosk Antrian (Anjungan Antrian); Banner Antrian (TV Antrian); Aplikasi OSS; Aplikasi Antrian; Ruang Pelayanan lantai 1; Kamera CCTV; Kiosk Informasi; Internet 100mbps; Jaringan LAN; Personal Computer; Printer; Meja Kursi Layanan; Meja Kursi Pengunjung; Acrylic Pembatas Layanan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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.