

Lampiran Nomor	188/25/416-115/2023 Nomor : 07
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 Ketenagakerjaan Tingkat Risiko Menengah Tinggi

NO.	JENIS PERIZINAN	KBLI
1.	Pelatihan Kerja Teknik Swasta	78421 - Pelatihan Kerja Teknik Swasta
2.	Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta	78422 - Pelatihan Kerja Teknologi Informasi dan Komunikasi Swasta
3.	Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta	78423 - Pelatihan Kerja Industri Kreatif Swasta
4.	Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta	78424 - Pelatihan Kerja Pariwisata dan Perhotelan Swasta
5.	Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta	78425 - Pelatihan Kerja Bisnis dan Manajemen Swasta
6.	Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta	78426 - Pelatihan Kerja Pekerjaan Domestik Swasta
7.	Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta	78427 - Pelatihan Kerja Pertanian dan Perikanan Swasta
8.	Pelatihan Kerja Swasta Lainnya	78429 - Pelatihan Kerja Swasta Lainnya

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; - Pendampatan per tahun.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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; - Pendampatan per tahun; - Modal kerja per 3 bulan; - Biaya pembelian peralatan; - 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] Mendaftar --> Login Login --> Pengajuan[Pengajuan NIB/ Sertifikat Standar/Izin] Pengajuan --> KBLI[Pemilihan KBLI] KBLI --> Resiko{Penentuan Skala Usaha & Tingkat Resiko} Resiko --> ResikoRendah[Resiko Rendah & Menengah Rendah] Resiko --> ResikoTinggi[Resiko Menengah Tinggi & Tinggi] ResikoRendah --> PenerbitanMandiri[Penerbitan NIB, Sertifikat Standar & Pernyataan Mandiri] ResikoTinggi --> Verifikasi[Verifikasi OPD Teknis] Verifikasi -- Diterima --> PenerbitanTerverifikasi[Penerbitan NIB, Sertifikat Standar Terverifikasi / Izin] Verifikasi -- Ditolak --> PEMOHON PenerbitanMandiri --> PenerbitanTerverifikasi </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui : - Petugas Pengaduan : Customer Service - Telepon : 0321-382016 - Whatsapp Gateway : - Aduan : Ketik aduan spasi isi/materi aduan kirim ke nomor 082139857587 - Saran/Masukan : Ketik info saran isi/materi informasi kirim ke nomor 082139857587 - Tracking Proses : Login ke https://oss.go.id dengan akun OSS RBA: - Pilih nama pelaku/badan usaha di pojok kanan atas; - Masuk menu Pelacakan; - Pilih submenu Perizinan Berusaha; - Klik Lacak Status Permohonan.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Aplikasi Damarmoyo : https://damarmoyo.lapor.go.id 6. Aplikasi SP4N LAPOR : https://www.lapor.go.id/ 7. Email : dpmptspPengaduankabmojokerto@gmail.com 8. Kotak Pengaduan, Saran dan Masukan. 9. 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 Ketenagakerjaan. 2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Bidang Ketenagakerjaan.
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; 5. Ruang Pelayanan lantai 2; 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;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		21. Toilet; 22. Thermo 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 PNS/PPK/THL(<i>Front Office</i>); 2. 1 (satu) orang PNS (<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.