

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

1. Standar Pelayanan Verifikasi Sertifikat Standar Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
2	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen Administrasi yang sudah discan, 2. Dokumen Teknis yang sudah discan; Dokumen persyaratan menyesuaikan ketentuan pada masing-masing Bidang Usaha yang diatur dalam KBLI (https://oss.go.id/informasi/kbli-berbasis-risiko)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1. Pelaku Usaha mengajukan Permohonan Verifikasi Sertifikat Standar melalui OSS RBA. 2. Pelaku Usaha meng-upload berkas persyaratan. 3. OPD Teknis melakukan verifikasi, memberikan persetujuan jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar. 4. Kepala Bidang mempelajari hasil verifikasi dan memberikan persetujuan jika dokumen lengkap dan benar dan dikembalikan jika belum lengkap dan belum benar. 5. Kepala DPMPTSP Memberikan Notifikasi Persetujuan. 6. Pelaku Usaha Mencetak Sertifikat Standar melalui OSS.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
5	Biaya / Tarif	Tanpa biaya
6	Produk Pelayanan	Sertifikat Standar yang terverifikasi
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	Gedung Kantor, Ruang Sekretariat, Ruang Back Office, Ruang Front Office, Komputer, Printer, Almari & Rak Arsip, Server, Aplikasi Pelayanan SIMOSS, ATK, Mesin Fotokopi, Loker Pelayanan (Pendaftaran, Informasi, Pengambilan Izin, Pengaduan), Ruang Tunggu, Kursi & Sofa, Papan Informasi, Mesin Antrian, Komputer Kiosk, Koran, Display Nomor Antrian & Hiburan, Kendaraan Operasional (Mobil & Sepeda Motor), Tempat Parkir.

No	Komponen	Uraian
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Memiliki sikap ramah,teliti,cekatan/responsif,komunikatif,sopan santun, kestabilan emosi, disiplin dan kerjasama
9	Pengawasan internal	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal; Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan; Kepala Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
10	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Langsung dapat dilakukan melalui Petugas di Loker Pengaduan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal; 2. Melalui Telpon (0283) 356101 Fax. (0283) 356101; 3. Melalui SMS Gateway 0811 262 5757; 4. Melalui kotak pengaduan; 5. Mengirim Surat
11	Jumlah Pelaksana	4 orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Keberadaan Petugas Loker Pendampingan; 2. Ketaatan jam pelayanan; 3. Kepastian waktu penyelesaian; 4. Kepastian biaya.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Disediakan Ruang Pelayanan yang memadai; 2. Disiapkan Petugas untuk mengatur & menjaga tempat parkir; 3. Dokumen yang diterbitkan sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan berkala 1 (satu) bulan sekali