



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR : 324 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
DAN NON BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah, dan untuk memberikan kepastian hukum dalam proses penyelenggaraan perizinan serta meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha di Kabupaten Subang, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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

GA

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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
5. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 4);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG.

GA

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah kepala perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Subang yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Subang.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
7. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/ atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.
9. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
10. Lembaga Pengelola dan penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah dan non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang koordinasi penanaman modal.

11. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
12. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
13. Perizinan Non Berusaha adalah legalitas suatu perizinan sebagai dasar penguasaan suatu hak untuk menggunakan dan/atau memanfaatkan objek serta dapat pula sebagai penunjang dalam menjalankan kegiatan usaha.
14. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
15. Sistem Perizinan Subang yang selanjutnya disebut sistem SINANAS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh DPMPTSP Kabupaten Subang untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha di Daerah.
16. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
17. Dokumen perizinan adalah keseluruhan dokumen yang merupakan kelengkapan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha.
18. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
19. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi / pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
20. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
21. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.

22. Kawasan Ekonomi Khusus yang selanjutnya disingkat KEK adalah kawasan ekonomi khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan ekonomi khusus.
23. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disingkat KPBPB adalah suatu kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.

## BAB II

### Standar Operasional Prosedur

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan bupati ini ditetapkan Standar Operasional Prosedur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi pedoman pada DPMPSTP dalam melaksanakan proses penerbitan perizinan berusaha dan non usaha.

## BAB III

### RUANG LINGKUP PELAYANAN, JENIS PERIZINAN, DAN MASA BERLAKU

#### Bagian Kesatu

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelayanan perizinan berusaha meliputi layanan atas :
  - a. data pelaku usaha dan data usaha;
  - b. penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
  - c. penerbitan Perizinan Berusaha untuk menunjang kegiatan usaha;
  - d. penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko untuk UMK;
  - e. perubahan data usaha;
  - f. pengembangan usaha;

- g. penggabungan, peleburan, dan pembubaran usaha; dan
- h. ruang lingkup pelayanan perizinan berusaha meliputi layanan atas:
  - 1. Pemberian perizinan baru;
  - 2. Perpanjangan;
  - 3. Pembatalan perizinan;
  - 4. Penolakan perizinan; dan
  - 5. Pembekuan perizinan.

Bagian Kedua  
Jenis Perizinan Berusaha  
Pasal 5

(1) Jenis Perizinan berusaha meliputi :

- a. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha melalui sistem OSS yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, terdiri dari sektor :
  - 1. kelautan dan perikanan;
  - 2. pertanian;
  - 3. lingkungan hidup dan kehutanan;
  - 4. energi dan sumberdaya mineral;
  - 5. perindustrian;
  - 6. perdagangan;
  - 7. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
  - 8. transportasi;
  - 9. kesehatan, obat dan makanan;
  - 10. pendidikan dan kebudayaan;
  - 11. pariwisata;
  - 12. pos, telekomunikasi, penyiaran dan sistem transaksi elektronik; dan
  - 13. ketenagakerjaan.
- b. Penyelenggaraan Perizinan Non berusaha yang dilakukan melalui sistem SINANAS meliputi :
  - 1. Izin trayek;
  - 2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KPPR) Non Berusaha;
  - 3. Persetujuan Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Formal;

GA

4. Persetujuan Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Nonformal;
5. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKPLH-UKLUPL);
6. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPKPLH-UKLUPL) Non Berusaha;
7. Surat Izin Kerja Tenaga Teknis Kefarmasian;
8. Surat Izin Penyelenggara Griya Sehat;
9. Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM);
10. Surat Izin Praktik Apoteker;
11. Surat Izin Praktik Bidan Fasilitas Pelayanan Kesehatan (FAYANKES);
12. Surat Izin Praktik Bidan Mandiri;
13. Surat Izin Praktik Dokter;
14. Surat Izin Praktik Elektromedis;
15. Surat Izin Praktik Fisioterapis;
16. Surat Izin Praktik Gizi;
17. Surat Izin Praktik Penata Anastesi;
18. Surat Izin Praktik Perawat;
19. Surat Izin Praktik Perkam Medis;
20. Surat Izin Praktik Radiografer;
21. Surat Izin Praktik Refraksionis Optisien dan Optometris;
22. Surat Izin Praktik Sanitarian;
23. Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
24. Surat Izin Praktik Terapis Wicara Mandiri;
25. Surat Izin Praktik Terapis Wicara Sarana;
26. Surat Kelayakan Operasional (SLO) Instalasi Pengolahan Air Limbah;
27. Surat Kelayakan Operasional (SLO) Pengelolaan Limbah B3 untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Skala Kabupaten;

28. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL-AMDAL) atau Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH);
  29. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKLH-AMDAL) Non Berusaha;
  30. Surat Terdaftar Penyehat Tradisional.
- c. Masa Berlaku Perizinan Berusaha tergantung ketentuan KBLI yang terdaftar di OSS.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA

##### Bagian Kesatu

##### Perizinan Berusaha

##### Pasal 6

Perizinan Berusaha mencakup:

- a. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
- b. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.

##### Pasal 7

- (1) Untuk memulai dan melakukan kegiatan usaha, Pelaku Usaha wajib memenuhi:
  - a. persyaratan dasar; dan/atau
  - b. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (2) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang diatur di dalam Peraturan Bupati ini sebagaimana diatur di dalam peraturan pemerintah tentang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko yang terdiri atas :
  - a. NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - b. Sertifikat Standar; dan
  - c. Izin.
- (3) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan melalui Sistem OSS berdasarkan penetapan tingkat risiko, peringkat skala kegiatan usaha meliputi UMK-M dan/atau usaha besar, dan luas lahan sebagaimana tercantum pada lampiran peraturan pemerintah tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (4) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. rendah;
  - b. menengah rendah;

*GA*

- c. menengah tinggi; dan
  - d. tinggi, yang dikaitkan dengan KBLI atas kegiatan atau bidang usaha yang akan dilakukan oleh Pelaku Usaha.
- (5) Dalam hal tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat pengaturan oleh lebih dari 1 (satu) kementerian/lembaga, penetapan tingkat risiko mengacu kepada kementerian/lembaga pembina utama sektor usaha yang sudah dilaksanakan sebelum berlakunya Sistem OSS berbasis risiko.
  - (6) Pemenuhan standar dan/atau persyaratan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko berdasarkan tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu kepada NSPK kementerian/lembaga pembina utama sektor usaha.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal diperlukan untuk menunjang kegiatan usaha, Pelaku Usaha dapat mengajukan permohonan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha.
- (2) Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup standar usaha dan/atau standar produk yang dapat diajukan sebelum atau sesudah tahap operasional dan/atau komersial sesuai dengan ketentuan kementerian/lembaga.

#### Bagian Kedua

#### Pemohon Perizinan Berusaha

#### Pasal 9

- (1) Pelaku Usaha yang dapat mengajukan permohonan Perizinan Berusaha terdiri atas:
  - a. orang perseorangan;
  - b. badan usaha;
  - c. kantor perwakilan; dan
  - d. badan usaha luar negeri.
- (2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan badan usaha berbentuk badan hukum atau tidak berbentuk badan hukum yang didirikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas :
  - a. perseroan terbatas;
  - b. persekutuan komanditer (*commanditaire vennotschap*);
  - c. persekutuan firma (*venootschap onder firma*);

- d. persekutuan perdata;
  - e. koperasi;
  - f. yayasan;
  - g. perusahaan umum;
  - h. perusahaan umum daerah;
  - i. badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara; dan
  - j. lembaga penyiaran.
- (4) Kantor perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan orang perseorangan warga negara Indonesia atau orang perseorangan warga negara asing, atau badan usaha yang merupakan perwakilan Pelaku Usaha dari luar negeri dengan persetujuan pendirian kantor di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (5) Badan usaha luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan badan usaha asing yang didirikan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

### Bagian Ketiga

#### Penerbit Perizinan Berusaha

#### Pasal 10

- (1) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diterbitkan oleh:
- a. Lembaga OSS;
  - b. Lembaga OSS atas nama menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian untuk kegiatan usaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat;
  - c. Kepala DPMPTSP provinsi atas nama gubernur untuk kegiatan usaha yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi;
  - d. Kepala DPMPTSP kabupaten/kota atas nama bupati/wali kota untuk kegiatan usaha yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota;
  - e. Administrator KEK (Kawasan Ekonomi Khusus) untuk kegiatan usaha yang berlokasi di KEK (Kawasan Ekonomi Khusus); dan
  - f. Kepala badan pengusahaan KPBPB untuk kegiatan usaha yang berlokasi di KPBPB.
- (2) Kewenangan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mencakup :
- a. penanaman modal yang ruang lingkup kegiatan di kabupaten;
  - b. yang dipertugasbantuan kepada pemerintah kabupaten;

- c. penanaman modal yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - d. industri yang diklasifikasikan sebagai industri menengah dan industri kecil yang lokasi industrinya berada pada kabupaten, kecuali untuk jenis industri yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan pemerintah daerah provinsi.
- (3) Kewenangan penerbitan Perizinan Berusaha mencakup:
- a. NIB oleh Lembaga OSS; dan
  - b. Sertifikat Standar, Izin, dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha diterbitkan sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Lembaga OSS menerbitkan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan:
- a. tingkat risiko;
  - b. ketentuan bidang usaha penanaman modal;
  - c. ketentuan minimum investasi; dan
  - d. ketentuan permodalan. sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Khusus Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha berupa standar produk diterbitkan oleh Lembaga OSS atas nama menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian.

## BAB V

### Bagian Kesatu

#### Hak Akses

#### Pasal 11

- (1) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diterbitkan melalui Sistem OSS.
- (2) Dalam melakukan permohonan Perizinan Berusaha, Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diberikan hak akses oleh Lembaga OSS.
- (3) Tata cara permohonan dan pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan dalam peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal mengenai Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik.

### Bagian Kedua

#### Penerbitan Perizinan Berusaha

#### Paragraf 1

#### Nomor Induk Berusaha (NIB)

## Pasal 12

- (1) Dalam memulai kegiatan usaha, Pelaku Usaha harus memiliki NIB.
- (2) Setiap Pelaku Usaha hanya memiliki 1 (satu) NIB.
- (3) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan identitas bagi Pelaku Usaha sebagai bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha.
- (4) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga sebagai:
  - a. angka pengenal impor;
  - b. hak akses kepabeanan;
  - c. pendaftaran kepesertaan Pelaku Usaha untuk jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
  - d. wajib lapor ketenagakerjaan untuk periode pertama Pelaku Usaha.

## Paragraf 2

Data Pelaku Usaha dan Rencana Umum Kegiatan Usaha

## Pasal 13

- (1) Dalam memohonkan NIB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Pelaku Usaha memastikan kelengkapan data Pelaku Usaha dan rencana umum kegiatan usaha.
- (2) Data Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang perseorangan paling sedikit terdiri atas:
  - a. nama dan NIK;
  - b. NPWP orang perseorangan;
  - c. rencana permodalan; dan
  - d. nomor telepon seluler dan/atau alamat surat elektronik (email).
- (3) Data Pelaku Usaha berupa nama dan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan data yang diakses dari data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (4) Untuk mengakses data sebagaimana dimaksud pada ayat (3), orang perseorangan mengisi NIK dalam Sistem OSS.
- (5) Data Pelaku Usaha berupa NPWP orang perseorangan dan rencana permodalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c diisi oleh Pelaku Usaha.
- (6) Data Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk badan usaha paling sedikit terdiri atas :
  - a. nama badan usaha;

- b. jenis badan usaha;
  - c. status penanaman modal;
  - d. nomor akta pendirian atau nomor pendaftaran beserta pengesahannya;
  - e. alamat korespondensi;
  - f. besaran rencana permodalan;
  - g. data pengurus dan pemegang saham;
  - h. negara asal penanam modal, dalam hal terdapat PMA;
  - i. maksud dan tujuan badan usaha;
  - j. nomor telepon badan usaha;
  - k. alamat surat elektronik (email) badan usaha; dan
  - l. NPWP badan usaha.
- (7) Rencana umum kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang perseorangan dan badan usaha paling sedikit terdiri atas :
- a. bidang usaha sesuai KBLI;
  - b. lokasi usaha;
  - c. akses kepabeanaan;
  - d. angka pengenal importir;
  - e. keikutsertaan jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan; dan
  - f. status laporan ketenagakerjaan.
- (8) Data Pelaku Usaha untuk badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan rencana bidang usaha sesuai KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan data yang ditarik dari sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (9) Penarikan data sebagaimana dimaksud pada ayat (8), badan usaha mengisi nama badan usaha dan/atau nomor pengesahan legalitas dalam Sistem OSS.
- (10) Dalam hal data sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) huruf a belum tersedia dalam jaringan (daring) sesuai dengan integrasi antara Sistem OSS dengan sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia, badan usaha melakukan pengisian data Pelaku Usaha.
- (11) Rencana umum kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b sampai dengan huruf f diisi oleh Pelaku Usaha.

## Pasal 14

- (1) Bagi orang perseorangan yang belum memiliki NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, dapat mengajukan permohonan NPWP melalui Sistem OSS yang terintegrasi dengan sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- (2) Terhadap data NPWP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dan ayat (6) huruf 1, Sistem OSS melakukan validasi kesesuaian data dan/atau konfirmasi status wajib pajak melalui integrasi dengan sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

## Pasal 15

- (1) Pengisian data rencana lokasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (7) huruf b paling sedikit:
  - a. alamat lokasi usaha;
  - b. kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang;
  - c. informasi penguasaan lahan;
  - d. koordinat lokasi;
  - e. rencana luas dan jumlah lantai bangunan; dan
  - f. rencana jumlah bangunan.

## Paragraf 3

## Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

## Pasal 16

Persyaratan dasar Perizinan Berusaha Berbasis Risiko meliputi :

- a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
- b. Persetujuan Lingkungan; dan
- c. PBG dan SLF.

## Pasal 17

- (1) Dalam proses penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, atas isian data rencana lokasi usaha, Sistem OSS melakukan pemeriksaan persyaratan dasar Perizinan Berusaha Berbasis Risiko berupa kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.

- (2) Pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup lokasi usaha:
- a. daratan;
  - b. laut; dan/atau
  - c. kawasan hutan.
- (3) Laut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan perairan pesisir, wilayah perairan, dan wilayah yurisdiksi sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah mengenai penyelenggaraan penataan ruang.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal rencana lokasi usaha berada di daratan, Sistem OSS melakukan pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang melalui mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan Kepala BKPM mengenai Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal.
- (2) Atas pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga OSS menerbitkan :
  - a. konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; atau
  - b. persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.
- (3) Pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan atas ketersediaan RDTR daerah.
- (4) Dalam hal atas rencana lokasi usaha yang dimohonkan sudah sesuai dengan RDTR daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sistem OSS secara otomatis menerbitkan konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang. Dalam hal atas rencana lokasi usaha yang dimohonkan tidak sesuai dengan RDTR daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sistem OSS menyampaikan notifikasi ketidaksesuaian tata ruang kepada Pelaku Usaha dan permohonan NIB tidak dapat dilanjutkan.
- (5) Terhadap notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pelaku Usaha mencari alternatif lokasi yang sesuai tata ruang dan melakukan penyesuaian isian data rencana lokasi usaha

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal atas rencana lokasi usaha daratan yang dimohonkan, Pemerintah Daerah belum menyusun dan menyediakan RDTR, Sistem OSS akan mengirimkan notifikasi permohonan persetujuan kesesuaian kegiatan

pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria dan tata ruang atau DPMPTSP Kabupaten sesuai kewenangannya.

- (2) Terhadap notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria dan tata ruang atau DPMPTSP kabupaten sesuai kewenangannya melakukan penilaian kesesuaian kegiatan pemanfaatan dengan kajian menggunakan asas berjenjang dan komplementer yang berdasarkan :
  - a. rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota;
  - b. rencana tata ruang wilayah provinsi;
  - c. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;
  - d. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu (RZ KSNT);
  - e. rencana zonasi kawasan antar wilayah (RZ KAW);
  - f. rencana tata ruang pulau/kepulauan; dan/atau
  - g. rencana tata ruang wilayah nasional.
- (3) Sistem OSS yang terintegrasi dengan sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria dan tata ruang, menyampaikan notifikasi permohonan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria dan tata ruang, atau DPMPTSP sesuai kewenangan.
- (4) Terhadap notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kantor pertanahan menyampaikan pertimbangan teknis pertanahan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria dan tata ruang atau DPMPTSP sesuai kewenangannya paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak pendaftaran atau pembayaran penerimaan negara bukan pajak yang dilakukan oleh Pelaku Usaha.
- (5) Dalam hal kantor pertanahan tidak menyampaikan pertimbangan teknis pertanahan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kantor pertanahan dimaksud dianggap telah memberikan pertimbangan teknis pertanahan.
- (6) Hasil penilaian yang dilakukan dengan mempertimbangkan kajian sebagaimana dimaksud ayat (2) dan pertimbangan teknis pertanahan sebagaimana dimaksud ayat (4) dinotifikasi melalui Sistem OSS dan selanjutnya :
  - a. dalam hal disetujui, Sistem OSS menerbitkan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, bagi Lembaga OSS atas nama menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

- agragria dan tata ruang, DPMPTSP provinsi atas nama gubernur, atau DPMPTSP kabupaten nama bupati sesuai kewenangan serta menotifikasi kepada Pelaku Usaha melalui surat elektronik, atau
- b. dalam hal ditolak, Sistem OSS menyampaikan notifikasi penolakan kepada Pelaku Usaha dan permohonan NIB tidak dapat dilanjutkan.
- (7) Dalam hal permohonan memerlukan kelengkapan data atau persyaratan, Sistem OSS menyampaikan notifikasi kepada Pelaku Usaha dan Pelaku Usaha menyampaikan kelengkapan data melalui Sistem OSS.
- (8) Dalam hal penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b berupa ketidaksesuaian lokasi atas tata ruang, Pelaku Usaha mencari alternatif lokasi yang sesuai tata ruang dan melakukan penyesuaian isian data rencana lokasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (9) Jangka waktu penerbitan atau penolakan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 20 (dua puluh) hari dihitung sejak permohonan diajukan.
- (10) Dalam hal menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata ruang dan agraria atau DPMPTSP kabupaten sesuai kewenangannya tidak menyampaikan persetujuan atau penolakan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9), menteri atau DPMPTSP dianggap telah memberikan persetujuan dan Sistem OSS menerbitkan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.
- (11) Terhadap rencana lokasi usaha yang dimohonkan Pelaku UMK berdasarkan pernyataan bahwa kegiatan usaha telah sesuai rencana tata ruang, tidak diperlukan penerbitan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang.
- (12) Dalam hal Pelaku Usaha menengah dan besar melakukan pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan luasan tidak lebih dari 5 ha (lima hektare), persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang diterbitkan atas pernyataan Pelaku Usaha sesuai format pada Sistem OSS.
- (13) Persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang diterbitkan secara otomatis dalam hal :
- a. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi Kawasan Industri, kawasan pariwisata, dan KEK;
- b. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan letak tanahnya berbatasan dengan lokasi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dengan peruntukan tata ruang yang sama;

GA

- c. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh Pelaku Usaha lain yang telah mendapatkan izin lokasi/kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan akan digunakan oleh Pelaku Usaha;
- d. lokasi usaha dan/atau kegiatan yang terletak pada wilayah usaha minyak dan gas bumi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah; dan/atau
- e. tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan berasal dari otorita atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut.
- f. Mekanisme verifikasi, persetujuan, dan penolakan serta jangka waktu yang diperlukan dalam rangka persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang ditetapkan dan diatur di dalam Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.

#### Paragraf 4

#### Data Kegiatan Usaha

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal secara tata ruang dan rencana umum kegiatan usaha yang dimohonkan sudah sesuai dan disetujui, Pelaku Usaha mengisi data kegiatan usaha untuk melanjutkan proses permohonan NIB.
- (2) Bagi orang perseorangan dan badan usaha isian data kegiatan usaha paling sedikit terdiri atas:
  - a. jenis produk/jasa yang dihasilkan;
  - b. kapasitas produk/jasa;
  - c. jumlah tenaga kerja; dan
  - d. rencana nilai investasi.
- (3) Bagi Pelaku Usaha kantor perwakilan dan badan usaha luar negeri, selain isian data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Pelaku Usaha mengunggah kelengkapan dokumen sebagaimana dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan pemerintah tentang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
- (4) Dalam hal persyaratan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diatur, Pelaku Usaha mengunggah kelengkapan dokumen.
- (5) Data kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi untuk masing-masing kode KBLI 5 (lima) digit dan per-lokasi.
- (6) Bagi badan usaha PMA, Sistem OSS melakukan validasi atas rencana nilai investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

- (7) Ketentuan data kegiatan usaha berupa jenis produk/jasa yang dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencakup :
- jenis kegiatan yang menghasilkan produk diisi dengan nama produk akhir yang dihasilkan;
  - jenis produk/jasa untuk kegiatan jasa/perdagangan diisi dengan kegiatan jasa/perdagangan yang dilakukan; dan
  - kegiatan perdagangan besar mencakup ekspor, impor dan/atau distributor.
- (8) Ketentuan data kegiatan usaha berupa kapasitas produk/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b :
- untuk kegiatan yang menghasilkan produk, satuan kapasitas diisi dengan satuan volume/berat/unit/buah.
  - untuk jasa/perdagangan, satuan berupa mata uang dalam rupiah (Rp); dan
  - untuk jasa terkait prasarana, satuan berupa unit/lantai/kamar sesuai prasarana.
- (9) Jumlah tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diisi dengan jumlah tenaga kerja Warga Negara Indonesia yang terdiri atas tenaga kerja laki-laki dan tenaga kerja perempuan.
- (10) Rencana nilai investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diisi dengan nilai yang mencakup :
- nilai pembelian dan pematangan tanah, merupakan nilai perolehan awal atas tanah yang dikeluarkan untuk pengadaan termasuk biaya pematangan tanah (*land clearing, cut and fill*, dan lainnya);
  - nilai bangunan/gedung, merupakan biaya yang dikeluarkan untuk pembangunan bangunan pabrik, gudang dan prasarana yang ada dalam lokasi proyek, biaya konsultan desain, pembangunan jalan permanen di dalam lokasi proyek, fasilitas umum, dan fasilitas khusus serta sarana pendukung lainnya;
  - nilai mesin/peralatan, merupakan biaya yang dikeluarkan untuk pembelian mesin/peralatan termasuk suku cadang (*spareparts*), baik yang diimpor maupun pembelian lokal termasuk peralatan pencegahan pencemaran lingkungan;
  - nilai investasi lain-lain, merupakan biaya lainnya yang dikeluarkan, termasuk kendaraan operasional perusahaan, peralatan kantor, studi kelayakan, biaya sewa lahan/gedung, biaya survey, perizinan, termasuk biaya operasional (modal kerja) selama masa pembangunan/konstruksi selama perusahaan belum siap produksi komersial, selain untuk tanah, bangunan/gedung, dan mesin/peralatan; dan

- e. nilai modal kerja (untuk 1 *turnover*), merupakan biaya yang dikeluarkan untuk bahan baku/penolong, gaji/upah karyawan, biaya operasional (listrik, air, telepon) dan biaya *overhead* perusahaan pada saat Pelaku Usaha siap mulai beroperasi/produksi.
- (11) Selain data kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha orang perseorangan dan badan usaha juga mengisi jangka waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi dalam bulan dan tahun.

#### Pasal 21

- (1) Selain dilakukan verifikasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, atas isian rencana umum kegiatan usaha dan data kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Sistem OSS juga akan melakukan pemeriksaan ketentuan lingkungan hidup serta dokumen yang harus diproses oleh Pelaku Usaha berdasarkan kegiatan usaha dan tingkat risikonya.
- (2) Setiap rencana usaha dan/atau kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan wajib memiliki dokumen lingkungan hidup berupa :
- a. Amdal;
  - b. UKL-UPL; atau
  - c. SPPL.
- (3) Daftar usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal, UKL-UPL dan SPPL ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL, Persetujuan Lingkungan diberikan melalui :
- a. penyusunan Amdal dan uji kelayakan Amdal; atau
  - b. verifikasi atas UKL-UPL.
- (5) Persetujuan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha.
- (6) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL, Sistem OSS meneruskan verifikasi Persetujuan Lingkungan kepada kementerian/lembaga dan dinas teknis terkait di daerah melalui sistem yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (7) Kementerian/lembaga dan dinas teknis terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan uji kelayakan Amdal atau verifikasi atas UKL-UPL dalam jangka waktu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Terhadap hasil uji kelayakan Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan :
- a. surat keputusan kelayakan lingkungan hidup; atau
  - b. surat keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup yang disampaikan kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.
- (9) Dalam hal disetujui, atas kegiatan usaha wajib Amdal diterbitkan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup disampaikan kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS dengan format sebagaimana tercantum dalam peraturan pemerintah mengenai penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (10) Dalam hal hasil verifikasi atas UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup dengan format sebagaimana tercantum dalam peraturan pemerintah mengenai penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan dan disampaikan kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.
- (11) Ketentuan dan tata cara pemenuhan dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (12) Dalam hal lokasi usaha berada di Kawasan Industri dan/atau KEK, kewajiban dokumen lingkungan yang harus dibuat oleh Pelaku Usaha adalah berupa RKL Rinci dan RPL Rinci.
- (13) Format RKL Rinci dan RPL Rinci sebagaimana diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan di lingkungan hidup dan kehutanan.
- (14) RKL Rinci dan RPL Rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (13) merupakan bentuk Persetujuan Lingkungan bagi Pelaku Usaha di dalam kawasan yang dinyatakan dalam bentuk SPPL dengan format sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (15) Terhadap pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (14), Pelaku Usaha mengajukan permohonan pengesahan melalui Sistem OSS kepada pengelola Kawasan Industri dan/atau administrator KEK.
- (16) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan terdapat dampak lalu lintas, persetujuan teknis atas analisis dampak lalu lintas (ANDALALIN) diintegrasikan ke dalam Amdal atau UKL-UPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (17) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan tidak termasuk wajib Amdal atau UKL-UPL, SPPL diintegrasikan ke dalam NIB.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal pemanfaatan ruang, kegiatan usaha dan lokasi yang dimohonkan sudah sesuai dengan tata ruang, baik secara otomatis oleh Sistem OSS maupun melalui tahapan persetujuan oleh instansi teknis, atas rencana luas dan jumlah lantai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e dan rencana jumlah bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf f, Sistem OSS memberikan :
- a. notifikasi keperluan PBG kepada sistem informasi manajemen bangunan gedung (SIMBG) yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
  - b. notifikasi kepada Pelaku Usaha untuk menindaklanjuti untuk memperoleh PBG dan SLF ke SIMBG.
- (2) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam waktu yang bersamaan, Pelaku Usaha tetap dapat memproses permohonan Perizinan Berusaha.
- (3) Mekanisme validasi penolakan dan persetujuan serta jangka waktu yang ditetapkan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

#### Bagian Ketiga

##### Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

#### Pasal 23

- (1) Sistem OSS menerbitkan NIB sebagai identitas dan legalitas untuk melakukan persiapan usaha secara otomatis dan dilengkapi tanda tangan elektronik berdasarkan :
- a. isian data Pelaku Usaha dan rencana umum kegiatan usaha;
  - b. hasil pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
  - c. isian data kegiatan usaha.
- (2) Sistem OSS secara otomatis mengirimkan notifikasi penerbitan NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada DPMPSTP sesuai kewenangannya.

- (3) Dalam proses penerbitan sebagaimana dimaksud ayat (1) juga dilakukan proses validasi tingkat risiko atas kegiatan usaha yang akan dilakukan.
- (4) Tingkat risiko yang dimaksud pada ayat (3) mengikuti tingkat risiko sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria kementerian/lembaga yang secara otomatis terverifikasi oleh Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada Peraturan Pemerintah tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (5) Pelaku Usaha yang termasuk ke dalam kategori Usaha besar dan mengajukan permohonan atas kegiatan usaha yang wajib bermitra sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden tentang Bidang Usaha Penanaman Modal, menyampaikan pernyataan mengenai komitmen untuk melakukan kemitraan dengan Koperasi dan UMK-M sebelum NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan.
- (6) Terhadap pernyataan Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), DPMPSTP sesuai kewenangannya dapat melakukan Pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Penerbitan Perizinan Non Berusaha Melalui SINANAS

##### Pasal 24

Dalam hal pengajuan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha tidak diatur dalam system OSS, pelayanan dilakukan melalui sistem SINANAS.

##### Pasal 25

- (1) Pengajuan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, pelaku usaha melakukan pendaftaran dengan mengisi identitas pemohon sebagai berikut :
  - a. KTP atau NIK;
  - b. NPWP perorangan;
  - c. nama;
  - d. pekerjaan
  - e. jabatan;
  - f. alamat lengkap;
  - g. nomor handphone,dan;
  - h. alamat email.
- (2) Setelah melakukan pendaftaran, pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha dengan melengkapi persyaratan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Sistem SINANAS secara otomatis mengirimkan notifikasi berupa nomor resi kepada pelaku usaha melalui SMS.
- (4) Petugas *front office* memverifikasi administrasi pengajuan permohonan yang kemudian divalidasi oleh pejabat yang membidangi pelayanan.
- (5) Setelah proses validasi, system SINANAS akan mengirimkan notifikasi ke Dinas Teknis untuk dibuatkan rekomendasi teknis yang kemudian diunggah ke SINANAS.
- (6) Sistem SINANAS melanjutkan ke PTSP untuk diverifikasi dan divalidasi secara teknis.
- (7) Apabila pengajuan disetujui, Kepala DPMPTSP menandatangani dokumen izin secara elektronik.
- (8) Apabila pengajuan ditolak, Sistem SINANAS akan menotifikasi penolakan pengajuan beserta alasannya melalui SMS (*Short Message Service*) kepada pelaku usaha.
- (9) Sistem SINANAS akan mengirimkan kode bayar bagi perizinan yang beretribusi, dan wajib dibayar oleh Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam penerbitan izin, Sistem SINANAS akan mengirimkan notifikasi kepada pelaku usaha;
- (11) Pelaku usaha dapat melakukan cetak mandiri, dan diwajibkan untuk melakukan pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- (12) Jangka waktu yang ditetapkan atas permohonan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kelima

#### Pencabutan dan Pembatalan Perizinan Berusaha

#### Paragraf 1

#### Pencabutan Perizinan Berusaha

#### Pasal 26

- (1) Pencabutan Perizinan Berusaha dapat dilakukan atas dasar likuidasi dan non likuidasi.
- (2) Tata cara dan persyaratan pencabutan sebagaimana pada ayat (1) diatur dalam peraturan lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal tentang pedoman dan tata cara pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko.

## Paragraf 2

## Pembatalan Perizinan Berusaha

## Pasal 27

- (1) Dalam hal Perizinan Berusaha yang diterbitkan terdapat cacat hukum, kekeliruan, penyalahgunaan, serta ketidakbenaran dan pemalsuan data, dokumen, dan informasi, dapat dilakukan pembatalan.
- (2) Tata cara pembatalan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal tentang pedoman dan tata cara pengawasan perizinan berusaha berbasis risiko.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 28

- (1) Segala biaya Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang merupakan:
  - a. penerimaan negara bukan pajak;
  - b. bea masuk dan/atau bea keluar;
  - c. cukai; dan/atau
  - d. pajak daerah atau retribusi daerah, wajib dibayar oleh Pelaku Usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh Pelaku Usaha sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan yang telah diverifikasi dan dinotifikasi oleh Daerah sesuai kewenangannya melalui Sistem OSS.

## BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 29 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2017 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 82 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Subang Nomor 29 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Subang (Berita Daerah

Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 82), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang

Pada tanggal 29 Juni 2021

BUPATI SUBANG,



*[Handwritten signature]*

RUHIMAT

Diundangkan di Subang

pada tanggal 29 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,



ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 324

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUBANG

NOMOR : 324 tahun 2022

TANGGAL : 29 Juni 2022

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG

	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUBANG  H. DADANG KURNIANUDIN, S.IP., M.Si NIP. 19670709 199703 1 005
	NAMA SOP	:	PENERBITAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN :</b>	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik;		
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja;	2. Memiliki kemampuan pengolahan data yang sederhana;		
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;	3. Memahami tujuan pelayanan, sikap pelayanan dan prinsip pelayanan;		
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;	4. Memiliki pemahaman tentang peraturan dan mekanisme perizinan.		
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah ;			
6. Peraturan BKPM Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pendoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal			
7. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Subang.			
<b>KETERKAITAN :</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
• SOP PENERBITAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA		1. Komputer;	4. Peraturan Perundang-Undangan;
		2. Printer;	5. Dokumen
		3. Internet;	
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
• Prosedur Ini harus dilaksanakan dalam melaksanakan untuk Pembuatan NIB Baru Perizinan.		• Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

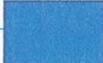
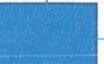
GA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN PELAYANAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

No.	URAIAN KEGIATAN	Pelaku Usaha	OSS	OPD Teknis	Bidang PTSP	Kepala PTSP	Mutu Baku			Ket.
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			9	10	11	12
1	Menyiapkan Berkas Persyaratan						KTP,NPWP, Badan Usaha	1 hari		
2.	Mendaftar Melalui Aplikasi OSS						Jenis KBLI, nama usaha, Luas Lahan, lokasi Usaha, Poligon (Titik Koordinat), Modal Usaha, produksi	1 hari		
3.	Proses Penapisan ( Filter)			mengah tinggi, dan tinggi			Dinas PUPR dan BPN	10 hari		
4.	Permohonan Usaha Terbit Otomatis : 1. NIB 2. NIB+SS		Rendah Menengah Rendah				NIB NIB+SS	1 hari		
5	Notifikasi Surat Tanda Setoran Penerimaan Negara Bukan Pajak						Email Masuk Pelaku Usaha	1 hari		
6	Membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak						Surat Tanda Setor (STS)	1 hari		
7	Proses Pengkajian				YA			1 hari		
8	Menerima Penolakan		TIDAK				Notifikasi ke Akun Pemohon	10 hari		
9	Verifikasi Administrasi							10 hari		
10	Persetujuan							10 hari		
11	Cetak Madiri : 1. NIB+SS Terverifikasi 2. NIB+Izin							1 hari		

GA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN SKKL/AMDAL

No.	URAIAN KEGIATAN	Pelaku Usaha	OSS	Konsultan	OPD Teknis	Bidang PTSP	Mutu Baku			Ket.	
							Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5			9	10	11	12	
1	Mengajukan Persetujuan Lingkungan										
2.	OSS Menerbitkan NIB dan Izin Lingkungan										
3.	Menerima NIB dan Izin Lingkungan Berdasarkan Komitmen										
4.	Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi										
5	Menerima Penolakan Kelengkapan Administarasi										
6	Pemeriksaan Penilaian										
7	Penyampaian Penerbitan Notifikasi Berita Acara Persetujuan										
8	Penerbitan Persetujuan Formulit KA Melalui Rapat										
9	Penyampaian SKKL										
10	Menerima Izin Lingkungan Efektif										
11											
12											

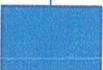
*Handwritten signature or initials*

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN PPKPLH/UKL/UPL

No.	URAIAN KEGIATAN	Pelaku Usaha	OSS	Konsultan	OPD Teknis	Bidang PTSP	Mutu Baku			Ket.	
							Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5			9	10	11	12	
1	Mengajukan Persetujuan Lingkungan										
2.	OSS Menerbitkan NIB dan Izin Lingkungan										
3.	Menerima NIB dan Izin Lingkungan Berdasarkan Komitmen										
4.	Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi										
5	Menerima Penolakan Kelengkapan Administarasi		Tidak Lengkap								
6	Verfikasi Formulir										
7	Pemeriksaan Penilaian										
8	Penerbitan Surat Keterangan Penolakan		TIDAK								
9	Penyampaian Penerbitan Rekom										
10	Lembaga OSS Menotifikasikan Izin Lingkungan										
11	Menerima UKL/UPL										
12	Menerima Izin Lingkungan Efektif										

GP

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

No.	URAIAN KEGIATAN	Pemohon	Dinas PTSP	Dinas Teknis BG	Mutu Baku			Ket.
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12
1	Menyiapkan Berkas Persyaratan				KTP			
2.	Mendaftar Melalui Aplikasi SIMBG							
3.	Pengajuan Perizinan Pesetujuan Bangunan Gedung							
4.	Verifikasi Dokumen Administratif Pesetujuan Bangunan Gedung				Ktp,Krk, Data Pokok Pemohon, Data Bangunan,Data Tanah			
5	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pesetujuan Bangunan Gedung				Penugasan TPA/TPT, Penjadwalan Konsultasi, Pengisian Hasil Konsultasi,			
6	Pengisian Retribusi				Penghitungan Data Bangunan			
7	Penyampaian Surat Ketetapan Retribusi Daerah				Form Surat Ketetapan Retribusi Daerah			
8	Verifikasi Bukti Pembayaran Retribusi				Form Validasi Surat Ketetapan Retribusi Daerah			
9	Penyampaian Surat Setoran Retribusi Daerah							
10	Persetujuan Penebitan PBG				Valisdasi Kepala Dinas PTSP			
11	Penyerahan PBG							



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI ( SLF )

No.	URAIAN KEGIATAN	Pemohon	Dinas PTSP	Dinas Teknis BG	Mutu Baku			Ket.
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	9	10	11	12
1	Menyiapkan Berkas Persyaratan				Email Aktif, KTP, Akta, NPWP Valid			
2	Mendaftar Melalui Aplikasi SIMBG				Berkas Lengkap Permohonan Berserta Persyarat Sesuai Peraturan Terkait Undang-undang			
3	Pengajuan Perizinan Pesetujuan Bangunan Gedung				Berkas Lengkap Permohonan Berserta Persyarat Sesuai Peraturan Terkait Undang-undang			
4	Verifikasi Dokumen Administratif Pesetujuan Bangunan Gedung				Berkas Lengkap Permohonan Berserta Persyarat Sesuai Peraturan Terkait Undang-undang			
5	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Teknis Pesetujuan Bangunan Gedung				Berkas Lengkap Permohonan Berserta Persyarat Sesuai Peraturan Terkait Undang-undang,			
6	Verifikasi				Berkas Lengkap Permohonan Berserta Persyarat Sesuai Peraturan Terkait Undang-undang			
7	Penerbitan SLF dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen SLF ( Notifikasi )				Validasi Kepala Dinas PTSP			
8	Penyerahan Sertifikat dan Plakat ke Pemohon				Notifikasi atau Tanda Terima			
9	Pemohon Menerima Sertifikat dan Plakat SLF				Tanda Terima Berkas			

ER

STANDAR OPERATION PROSEDUR PENERBITAN PELAYANAN NON BERUSAHA MELALUI APLIKASI SINANAS

No.	URAIAN KEGIATAN	Pelaku Usaha	Front Office	Back Office	Sub Koordinator PTSP	Sub Koordinator PTSP	Dinas Teknis Terkait	Kabid PTSP	Kepala Dinas PTSP	Mutu Baku			Ket.	
										Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5						9	10	11	12	
1	Membuat akun, Mengajukan Permohonan dan Mengisi Perlengkapan											1 hari		
2.	Notifikasi SMS No Resi											1 hari		
3.	Verifikasi Administrasi											10 hari		
4.	Review Verifikasi ( Validasi Administrasi )											1 hari		
5	Review Verifikasi Administrasi dan Upload Rekomendasi Teknis											1 hari		
6	Verifikasi Teknis dan Cek Draft SK											1 hari		
7	Validasi Teknis							YA				1 hari		
8	Persetujuan Teknis											10 hari		
9	Notifikasi Sms Surat Ketetapan Retribusi Daerah											10 hari		
10	Persetujuan Izin											10 hari		
11	Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat											1 hari		
12	Cetak Mandiri													


  
 BUPATI SUBANG,
   

  
 RUHIMAT