PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Pemuda Sungailiat (33215) ☎ (0717) 96107 Fax. (0717) 96092
E-Mail: dinpmp2kukm@bangka.go.id Website: http://www.bangka.go.id SMS: 0812 7878 1145

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA
Nomor : 188.4/006 /DINPMP2KUKM/2022

TENTANG
STANDAR PELAYANAN (SP) PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA,

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik sejalan dengan pengembangan keterbukaan informasi layanan publik, serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak terkait, maka diperlukan penetapan Standar Pelayanan (SP);

b. bahwa standar pelayanan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan dapat menjadi acuan dalam penilaan, pengukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka Standar Pelayanan (SP) perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Bangka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) Sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6761, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
13. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);
14. Peraturan 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D). Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA TENTANG STANDAR PELAYANAN (SP) PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA**

KESATU : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana tersebut Diktum Kesatu meliputi ruang lingkup pelayanan:

a. Jasa; dan
b. Administratif.

KETIGA : Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana tersebut dalam Diktum Kesatu, wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam penilaian, pengukuran kinerja serta kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ditetapkan di Sungailiat
Pada tanggal Februari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA,

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

ELIUS GANI, SP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710115 199503 1 001

LAMPIRAN B.1. : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA

NOMOR : 188.4/ /DINPMP2KUKM/2022

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP)

STANDAR PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL , PELAYANAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

A. PENDAHULUAN

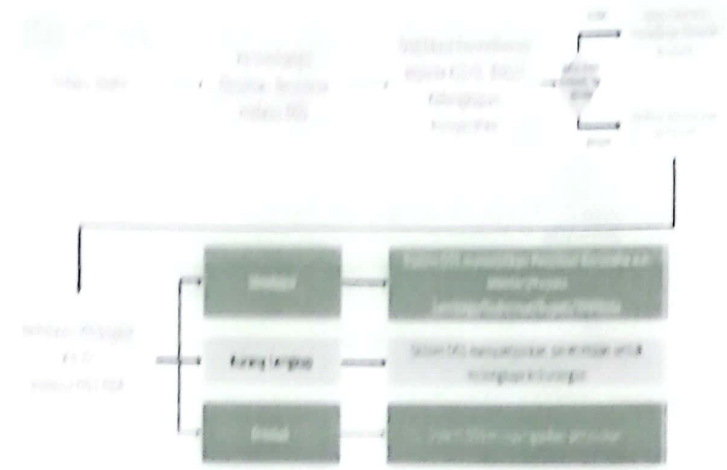
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka Mempunyai Tugas Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah Berdasarkan Asas Otonomi Dan Tugas Pembantuan Di Bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu . Pelayanan Satu Pintu Adalah Pelayanan Secara Terintegrasi Dalam Satu Kesatuan Proses Dimulai Dari Tahap Permohonan Sampai Tahap Penyelesaian Produk Pelayanan Melalui Satu Pintu . Untuk Mewujudkan Sistem Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Layak Sesuai Dengan Asas - Asas Umum Pemerintahan Dan Korporasi Yang Baik, Terpenuhinya Penyelenggaraan Pelayanan Publik Sesuai Dengan Peraturan Perundang - Undangan, Serta Terwujudnya Perlindungan Dan Kepastian Hukum Bagi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan, Maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka Sebagai Unit Pelayanan Public Menetapkan Standar Pelayanan Dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka.

B. STANDAR PELAYANAN

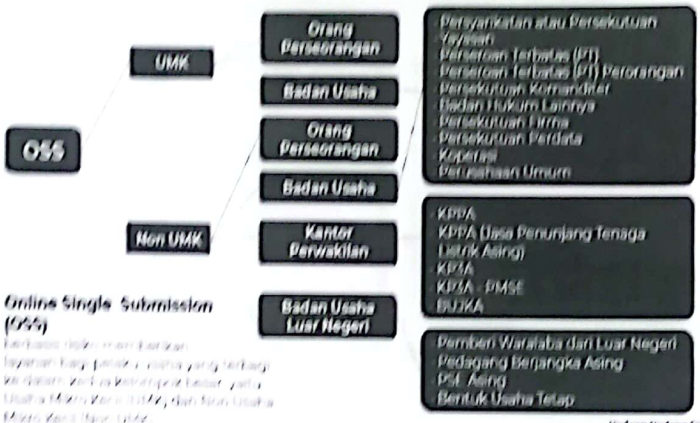
Jenis Pelayanan Perizinan Persetujuan Bangunan Gedung melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung b. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah c. PP Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung d. PP Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik e. Perpres 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha f. Permen PU Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung g. Permen PUPR Nomor 05/PRT/M/2016 juncto Permen PUPR Nomor 06/2017 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung h. Permen PU Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, dan Penilik Bangunan i. Permen PUPR Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
2.	Persyaratan	1. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2. Memiliki Keterangan Rencana Kota (KRK) 3. Memiliki Data Tanah / Surat Tanah 4. Memiliki Gambar Rencana Bangunan; 5. Memiliki Hak Akses SIMBG berupa Username dan Password yang diperoleh setelah mendaftarkan di Simbg.pu.go.id.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	**Bagan Alir Perizinan Berusaha Berbasis Resiko melalui Sistem OSS**



I. KATEGORI PELAKU USAHA



Online Single Submission (OSS)

berbasis risiko memberikan layanan bagi pelaku usaha yang terbagi ke dalam kedua kelompok besar yaitu Usaha Mikro Kecil (UMK) dan Non Usaha Mikro Kecil (Non UMK)

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

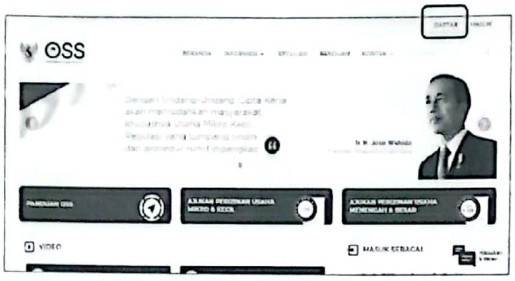
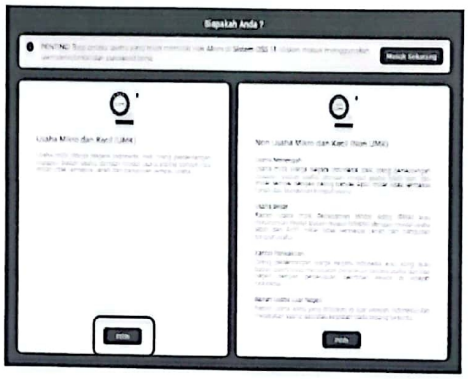
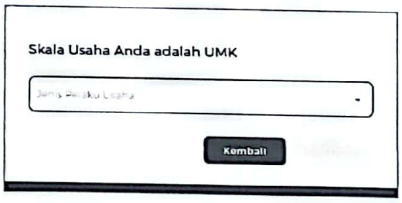
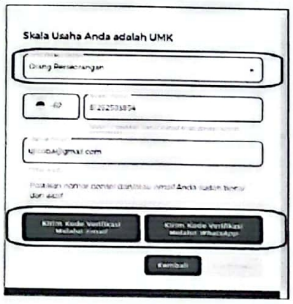
II. PERMOHONAN HAK AKSES

1. Kunjungi **https://oss.go.id/**
2. Pilih **DAFTAR**
3. Pilih **Skala Usaha UMK**
4. Pilih **Jenis Pelaku Usaha UMK**
5. Lengkapi **Formulir Pendaftaran**
6. Masukkan **Kode Verifikasi**
7. Lengkapi **Formulir** dan buat **Password baru**
8. Lengkapi **Formulir Data Pelaku Usaha**
9. Pendaftaran **berhasil**
10. Cek email Anda untuk mengetahui ***Username*** dan ***Password***
11. Akun Anda **siap digunakan**

III. PENDAFTARAN PELAKU USAHA

1 Kunjungi **https://oss.go.id/** OSS

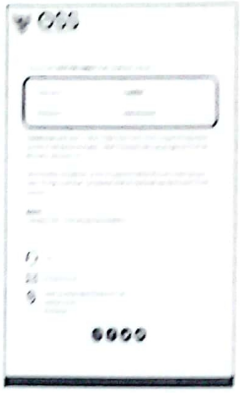
Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Pilih Daftar 2 Pilih **DAFTAR**  Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat **c. Pilih Skala Usaha** 3 Pilih skala usaha **UMK**  Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat **d. Jenis Pelaku** 4 Pilih jenis pelaku usaha **UMK**  • Pilih Jenis Pelaku Usaha (Orang Perseorangan atau Badan Usaha) • Lengkapi formulir pendaftaran yang tersedia Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat **e. Lengkapi Formulir PendafPelaku Usaha Perseorang** 5.a Lengkapi data sebagai **UMK (Orang Perseorangan)**  • Pilih Jenis Pelaku Usaha Orang Perseorangan • Data yang harus Anda lengkapi: 1. Nomor Telepon Seluler 2. Alamat *Email* • Centang Kolom Pernyataan • Klik **Kirim Kode Verifikasi Melalui *Email*** untuk menerima **Kode Verifikasi** melalui *email* • Klik **Kirim Kode Verifikasi Melalui *WhatsApp*** untuk menerima **Kode Verifikasi** melalui *WhatsApp* Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		IV. LANGKAH MENGURUS PERIZINAN USAHA

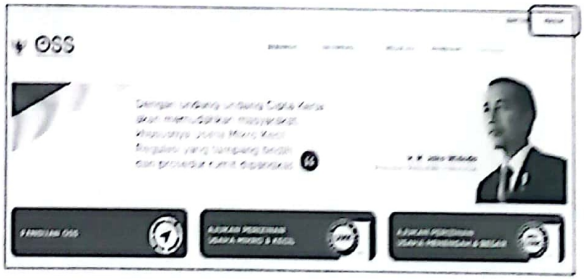
1 Pastikan Anda telah memiliki **hak akses**

Hak akses berupa **username** dan **password** yang dikirimkan ke e-mail yang dicantumkan pada saat pendaftaran

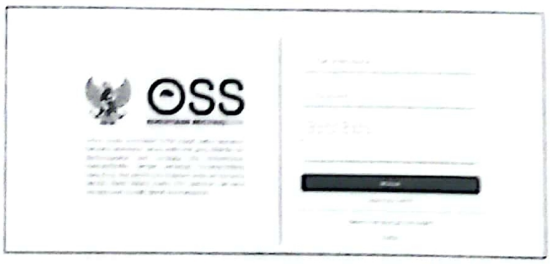


2 Kunjungi **https://oss.go.id/**

3 Pilih **MASUK**

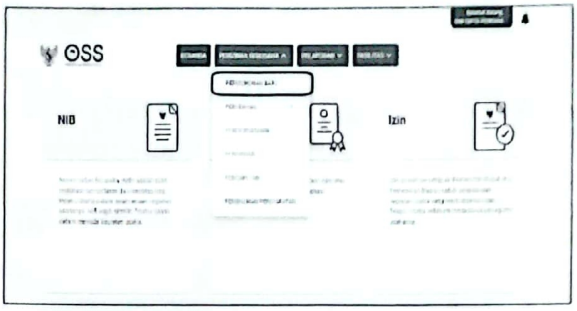


4 Masukkan ***Username*** dan ***Password*** beserta ***CAPTCHA*** yang tertera, lalu klik tombol **MASUK**



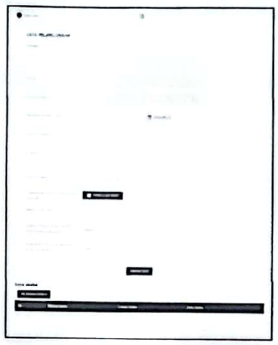
NO	KOMPONEN	URAIAN

5 Klik Menu **Perizinan Berusaha** dan pilih **Permohonan Baru**



Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

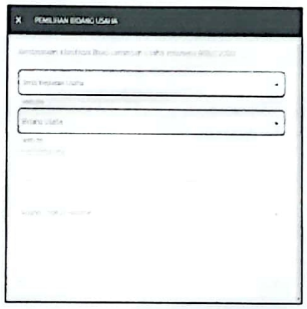
6 Lengkapi **Data Pelaku Usaha**



- Sistem akan menampilkan data secara otomatis:
  1. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
  2. Nama
  3. Jenis Kelamin
  4. Tempat/Tanggal Lahir
  5. Nomor Telepon
  6. Alamat Sesuai KTP
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pribadi
  2. *Email*
  3. BPJS Ketenagakerjaan (Jika **sudah** memiliki)
  4. BPJS Kesehatan (Jika **sudah** memiliki)
     Proses perizinan akan **tetap bisa dilanjutkan** walaupun Pelaku Usaha **belum memiliki** BPJS Kesehatan atau BPJS Ketenagakerjaan
- Klik tombol **SIMPAN DATA**
- Klik tombol **ISI BIDANG USAHA**

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

7 Lengkapi **Data Bidang Usaha**

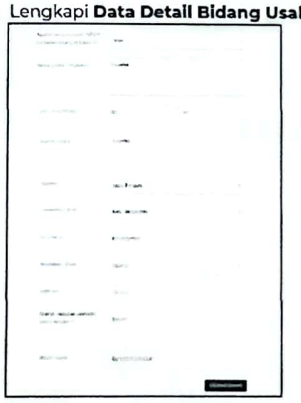


Catatan: Pelaku Usaha dapat mengecek nomor KBLI melalui https://oss.go.id/informasi/kbli-berbasis-risiko

- Sistem akan **menampilkan Form Pemilihan Bidang Usaha**
- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Jenis Kegiatan Usaha (Utama, Pendung, Kantor Cabang Administrasi, atau Pendukung UMKU)
  2. Bidang Usaha
     (Apabila bidang usaha yang dipilih **masuk dalam ketentuan BUPM**, sistem akan menampilkan pilihan kegiatan. Pilih kegiatan usaha yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan Pelaku Usaha)
  3. Uraian Bidang Usaha, akan **otomatis terisi** oleh sistem setelah memilih KBLI/Bidang Usaha
  4. Ruang Lingkup Kegiatan
- Klik tombol **SIMPAN.**

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

8 Lengkapi **Data Detail Bidang Usaha**



- Data yang harus Anda lengkapi:
  1. Nama Usaha/Kegiatan
  2. Luas Lahan Usaha
  3. Alamat Usaha
  4. Provinsi
  5. Kabupaten/Kota
  6. Kecamatan
  7. Kelurahan/Desa
  8. Kode Pos
  9. Apakah kegiatan ini sudah berjalan?
  10. Modal Usaha
- Klik **VALIDASI RISIKO**

Undang-Undang Cipta Kerja
Pasti, Mudah, Cepat

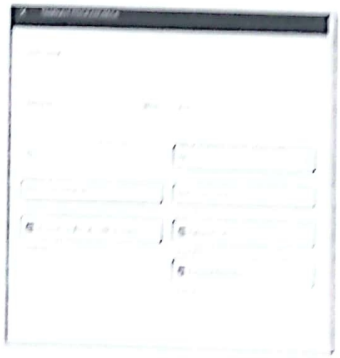
NO	KOMPONEN	URAIAN
		8 Lengkapi **Data Detail Bidang Usaha**

- Sistem akan **otomatis menampilkan kode usaha dan lingkat risiko** pada usaha Kita berdasarkan pengisian data
- Data yang harus Kode lengkapi
  1. Kapasitas usaha, mencakup perkiraan berusaha yang sebelumnya (Tahun 2) ke data perkiraan berusaha yang akan dan
  2. Jangka Tahun Pertama Beroperasi/Produksi
  3. Keterangan kegiatan usaha
  4. Jumlah Tenaga Kerja Indonesia
- Klik tombol **TAMBAH PERAWAT JASA**

9.a Lengkapi **Data Produk/Jasa**

- Data yang harus Kode lengkapi
  1. Jenis Produk/Jasa
  2. Kapasitas (Tahun)
  3. Satuan Kapasitas
- Klik tombol **SIMPAN**

9.b Lengkapi **Data Produk/Jasa (Khusus UMK Risiko Rendah untuk Perizinan Tunggal dan KBLI Tertentu)**



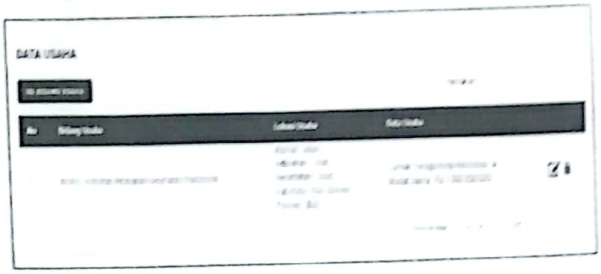
- Data yang harus Kode lengkapi
  1. Jenis Produk/Jasa
  2. Kapasitas (Tahun)
  3. Satuan Kapasitas
  4. Apakah Kode Usaha memiliki Sertifikat SNI?
     Jika **Ya** ini Sistem Sertifikat SNI dan Masa Berlaku SNI
  5. Apakah Kode Usaha memiliki Sertifikat Halal?
     Jika **Ya** ini Sistem Sertifikat Halal Tanggal Terbit dan Tanggal Berakhir
- Klik tombol **SIMPAN**

10 Periksa **Daftar Produk/Jasa**

- Sistem akan menampilkan
  1. Kapasitas
  2. Satuan
  3. Jenis Produksi
- Klik tombol **SELESAI**

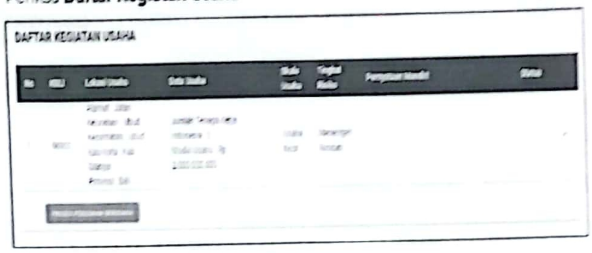
NO	KOMPONEN	URAIAN

11 Periksa **Daftar Usaha**



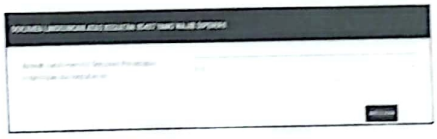
- Sistem akan menampilkan data:
  1. Bidang Usaha (**KBLI**)
  2. Lokasi Usaha
  3. Data Usaha (**Jumlah tenaga kerja** dan **Modal Usaha**)
- Klik tombol **SELANJUTNYA**

12 Periksa **Daftar Kegiatan Usaha**



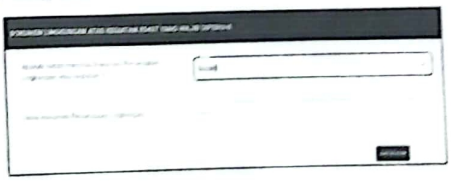
- Sistem akan menampilkan:
  1. KBLI
  2. Lokasi Usaha
  3. Data Usaha
  4. Skala Usaha
  5. Tingkat Risiko
  6. Pernyataan Mandiri
  7. Status
- Klik ikon **"V"**.
- Klik tombol **PROSES PERIZINAN BERUSAHA.**
- Untuk Perizinan UMK dengan **Risiko Rendah** lanjut ke **langkah 14.**
- Untuk Perizinan UMK dengan **Risiko Menengah Rendah** lanjut ke **langkah 13.**

13 Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha tertentu)**

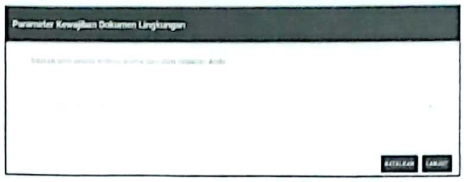
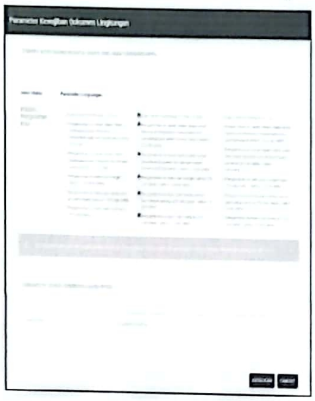
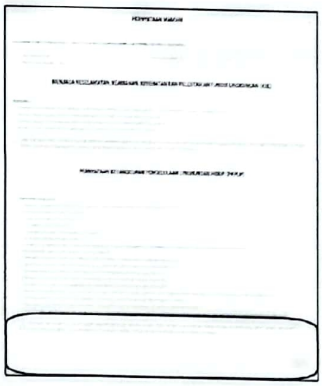
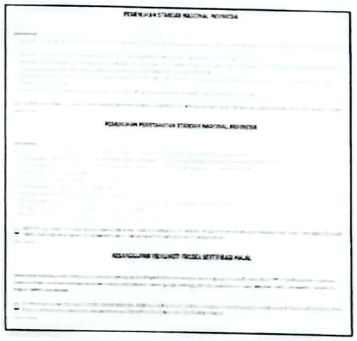


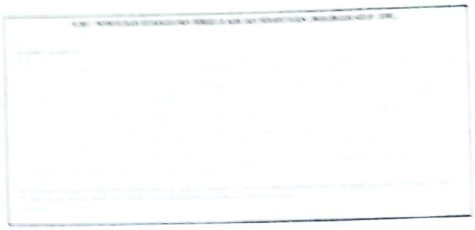
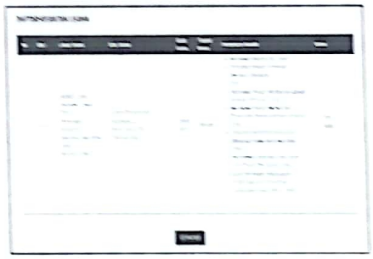
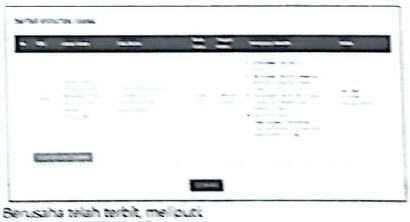
- Sistem akan menampilkan pertanyaan konfirmasi **"Apakah sudah memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan atas kegiatan ini?"** yang harus Anda pilih:
  a. Jika pilih **Sudah**, lanjut ke **langkah 13.a** untuk **memilih jenis dokumen** persetujuan lingkungan yang dimiliki.
  b. Jika pilih **Belum**, lanjut ke **langkah 13.b** untuk **lengkapi formulir** parameter kewajiban persetujuan lingkungan sesuai dengan kondisi pada kegiatan usaha terpilih.
- Klik tombol **LANJUT.**

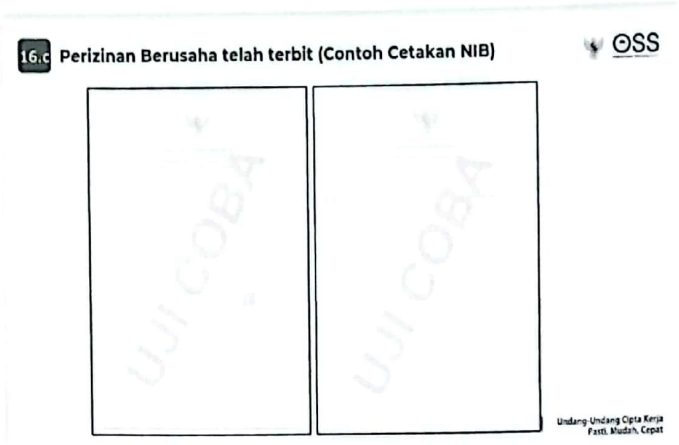
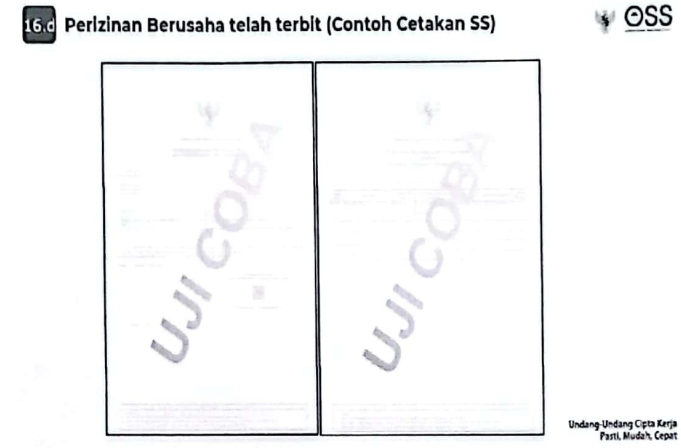
13.a Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha tertentu)**



- Jika pilih **Sudah**, akan **muncul pilihan jenis dokumen** persetujuan lingkungan **yang dimiliki.**
- Klik tombol **LANJUT,** untuk ke langkah selanjutnya (langkah 14) **tanpa melalui** proses pemilihan parameter

NO	KOMPONEN	URAIAN
		13.b Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha tertentu)** OSS  • Jika pilih **Belum**, sistem akan menampilkan konfirmasi **"Pilih Jenis Usaha dan/atau Kegiatan"** yang harus Anda pilih **berdasarkan KBLI/Bidang Usaha terpilih**. • Klik tombol **LANJUT.** Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat
		13.b Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha tertentu)** OSS  • Jika Anda **belum memiliki Dokumen Persetujuan Lingkungan**, maka data yang harus Anda lengkapi: 1. **Parameter Lingkungan**, pilihlah kondisi parameter yang tertera pada formulir sesuai dengan kegiatan usaha yang dilakukan. (Kemudian, sistem akan **menampilkan jenis** kewajiban dokumen lingkungan yang **harus dipenuhi,** seperti SPPL, UKL/UPL, atau AMDAL.) 2. **Uraian Usaha**, isilah sesuai dengan uraian kegiatan usaha yang dilakukan. • Klik tombol **LANJUT** Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat
		14 Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri** OSS  • Sistem akan menampilkan berbagai macam **Pernyataan Mandiri** sesuai dengan data dan informasi yang tersimpan sebelumnya, seperti Pernyataan Mandiri K3L, Kesediaan Memenuhi Standar Usaha (risiko Menengah Tinggi)/Kesediaan Memenuhi Persyaratan izin (risiko Tinggi), SPPL, dan lain-lain. • Baca, pahami dan klik *checkbox* masing-masing **PERNYATAAN MANDIRI**, • Klik **LANJUT** Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat
		14 Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri** OSS  • Khusus untuk perizinan tunggal dan pada KBLI tertentu yang membutuhkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Sertifikasi Halal, sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait hal tersebut. Undang-Undang Cipta Kerja Pasti, Mudah, Cepat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		14 Pahami dan Centang **Pernyataan Mandiri** OSS  • Khusus untuk perizinan yang membutuhkan komitmen terkait lingkungan hidup sistem akan menampilkan Pernyataan Mandiri terkait lingkungan hidup (SPPL/PKPLH) Jhoeny-Jhoeny Cara Kerja Pert. Muslih, Cipat
		15 Periksa Draf **Perizinan Berusaha** OSS • Sistem akan menampilkan draf NIB, lalu klik **kotak centang/checkbox**. • Klik tombol **TERBITKAN PERIZINAN BERUSAHA**. Jhoeny-Jhoeny Cara Kerja Pert. Muslih, Cipat
		16.a **Perizinan Berusaha telah terbit (Risiko Rendah)** OSS  • Perizinan Berusaha telah terbit, meliputi: 1. NIB, klik tombol **CETAK NIB**. 2. Pernyataan Mandiri, klik tulisan **Cetak**. • Selanjutnya Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha tersebut. Jhoeny-Jhoeny Cara Kerja Pert. Muslih, Cipat
		16.b **Perizinan Berusaha telah terbit (Risiko Menengah Rendah)** OSS  • Perizinan Berusaha telah terbit, meliputi: 1. NIB, klik tombol **CETAK NIB**. 2. Sertifikat Standar, klik tombol **CETAK SERTIFIKAT STANDAR**. 3. PKPLH/SKKL, klik **CETAK Persetujuan PKPLH/SKKL**. (jika ada) 4. Pernyataan Mandiri, klik tulisan **Cetak**. • Selanjutnya Anda dapat **melihat, mengunduh, dan mencetak** produk perizinan berusaha tersebut. Jhoeny-Jhoeny Cara Kerja Pert. Muslih, Cipat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 
4.	Pengawasan	Melalui Sub Menu Pengawasan pada Sistem OSS
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Ditentukan oleh sistem OSS
6.	Biaya / Tarif	Gratis
7.	Produk Pelayanan	1. NIB → Usaha Risiko Rendah 2. NIB + Sertifikat Standar (SS) → Usaha Risiko Menengah Rendah dan Menengah Tinggi 3. NIB + Izin → Usaha Risiko Tinggi
8.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Datang Langsung ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu , Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka di ruang Konsultasi Khusus dan Ruang Berbantuan. 2. Pengiriman Surat ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka, Jl. Pemuda Sungailiat Kabupaten Bangka 33215 3. Unit Pelayanan Pengaduan - e-mail : dinpmp2kukm@bangka.go.id - Whatshapp/SMS : 08127123225 4. Website : www.dinpmp2kukm.bangka.go.id 5. e-mail : dinpmp2kukm@bangka.go.id 6. Telepon : (0717) 96107, 96092 7. Kotak Pengaduan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perzinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka. 8. SPAN Lapor 9. Aplikasi OSS - RBA (Menu Pengaduan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	a. Sarana dan Prasarana - Ruang Pengaduan dan Konsultasi - Ruang tunggu dilengkapi dengan pendingin udara (AC/*Air Conditioner*); - Tempat Parkir Roda empat dan roda dua; - Jaringan Internet; - Komputer dan Printer; - Telepon; - Lemari Dokumen; - Meja; - Kursi; - Alat Tulis kantor; - Toilet Pengunjung. b. Fasilitas Pendukung: - Ruang Ibadah (Mushola); - Ruang Laktasi; - Kantin; - Ruang Merokok; - Televisi; - Mesin Antrian Elektronik; - Air Minum; - Kotak Pengaduan; - Kursi Roda; - *Step Lobby*; - Tabung Pemadam Api; - Penunjuk Jalur Evakuasi.
10.	Kompentensi Pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan; c. Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi; d. Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal; e. Verifikator Permohonan Perizinan Berusaha DINPMP2KUKM; f. Verifikator Permohonan Dasar (KKPR,SKKL) OPD Teknis Terkait; g. Verifikator Permohonan Izin OPD teknis Sesuai Sektor Usaha.
11.	Jumlah Pelaksana	Orang Pengelola Akun Utama; Orang Verifikator Unit PTSP; Orang Tenaga Pendamping Orang Petugas Layanan Pengaduan OSS
12.	Jaminan Pelayanan	a. Adanya kepastian persyaratan , prosedur , proses, waktu ,biaya, dan didukung oleh sumber daya manusia yang berkompetensi dibidang masing - masing sesuai tugas dan Fungsi Jabatan; b. Adanya jaminan pemberian Pelayanan Perizinan berusaha kepada masyarakat dengan adil, akuntabel, dan transparan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan terpadu satu pintu koperasi usaha kecil menengah kabupaten bangka b. Terdapat tabung pemadam api di lokasi yang telah ditentukan oleh badan penanggulangan bencana daerah (BPBD) kabupaten bangka pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu satu pintu koperasi usaha kecil dan menengah kabupaten bangka.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 1) Evaluasi dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : – setiap pemohon yang datang kedinas penanaman modal pelayanan perizinan terpadu satu pintu, koperasi usaha kecil dan menengah teklah mengurus izin dan produk hasil layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi kuesioner survei kepuasan masyarakat (SKM) pada apliksi SKM dengan mengunakan perangkat layar sentuh. 2) Rekapitulasi data laporan hasil survei kepuasan masyarakat (SKM) dan hasil index Kepuasan masyarakat (IKM) pada aplikasi survei kepuasan masyarakat (SKM). 3) Analisis data survei kepuasan Masyarakat (SKM) salam pembuatan laporan survei Kepuasan masyarakat (SKM) Setiap semester b. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait orientasi pelayanan, Komitmen , inisiatif kerja , dan Kerjasama.
15.	Waktu Pelayanan keluhan , informasi dan pengaduan perizinan berusaha OSS	Setiap hari kerja selama jam kerja DINPMP2KUKM Kab. Bangka

ditetapkan di Sungailiat

Pada tanggal Februari 2022

Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi usaha Kecil dan menengah Kabupaten Bangka,

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

ELIUS GANI, SP
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19710115 199503 1 001

LAMPIRAN B.1. : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA

NOMOR : 503/ /DINPMP2KUKM/2022

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN (SP)

STANDAR PELAYANAN DINAS PENANAMAN MODAL , PELAYANAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA
PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

A. PENDAHULUAN

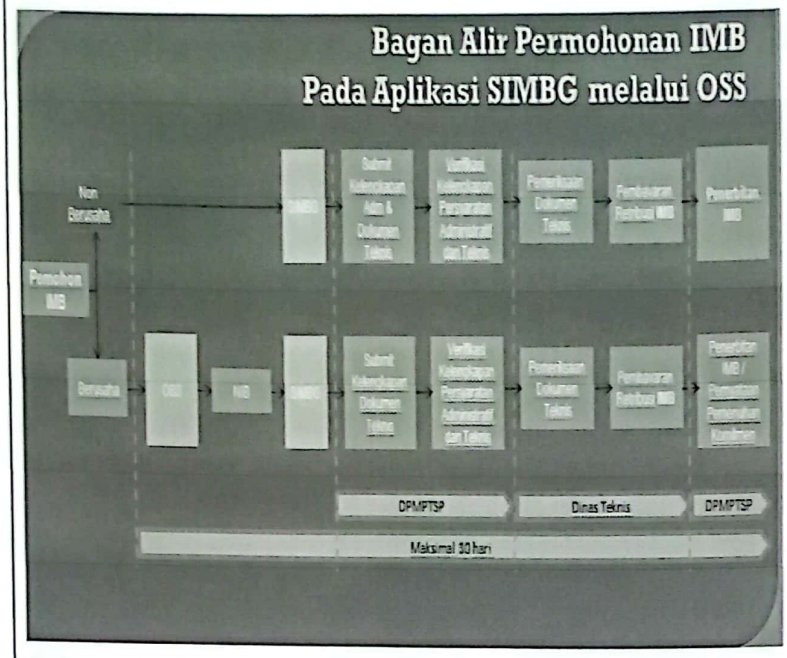
Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka Mempunyai Tugas Melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah Berdasarkan Asas Otonomi Dan Tugas Pembantuan Di Bidang Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu . Pelayanan Satu Pintu Adalah Pelayanan Secara Terintegrasi Dalam Satu Kesatuan Proses Dimulai Dari Tahap Permohonan Sampai Tahap Penyelesaian Produk Pelayanan Melalui Satu Pintu . Untuk Mewujudkan Sistem Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Layak Sesuai Dengan Asas - Asas Umum Pemerintahan Dan Korporasi Yang Baik, Terpenuhinya Penyelenggaraan Pelayanan Publik Sesuai Dengan Peraturan Perundang - Undangan, Serta Terwujudnya Perlindungan Dan Kepastian Hukum Bagi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan, Maka Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka Sebagai Unit Pelayanan Public Menetapkan Standar Pelayanan Dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Bangka.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Perizinan Persetujuan Bangunan Gedung melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung b. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah c. PP Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung d. PP Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik e. Perpres 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha f. Permen PU Nomor 25/PRT/M/2007 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung g. Permen PUPR Nomor 05/PRT/M/2016 juncto Permen PUPR Nomor 06/2017 tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung h. Permen PU Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, dan Penilik Bangunan i. Permen PUPR Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
2.	Persyaratan	1. Memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2. Memiliki Keterangan Rencana Kota (KRK) 3. Memiliki Data Tanah / Surat Tanah 4. Memiliki Gambar Rencana Bangunan; 5. Memiliki Hak Akses SIMBG berupa Username dan Password yang diperoleh setelah mendaftarkan di Simbg.pu.go.id.

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	Bagan Alir Permohonan PBG Pada Aplikasi SIMBG melalui OSS

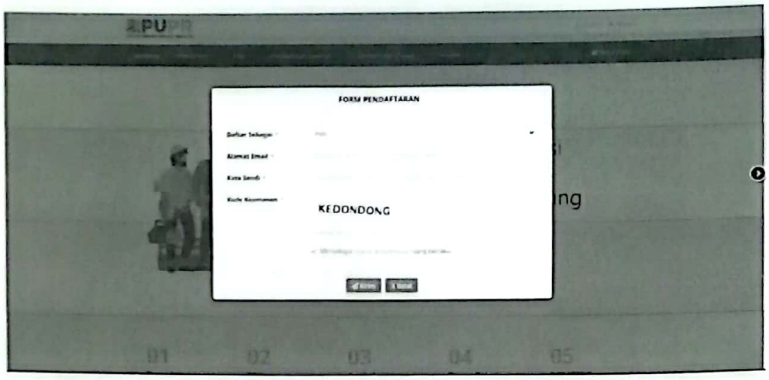
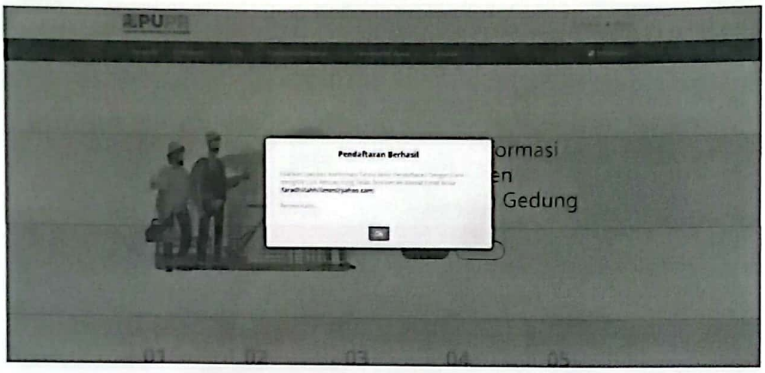
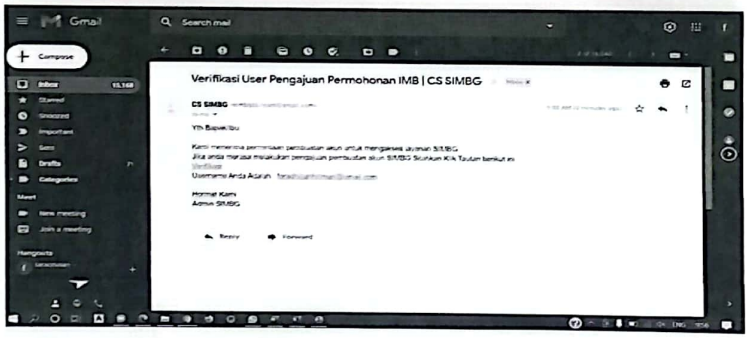


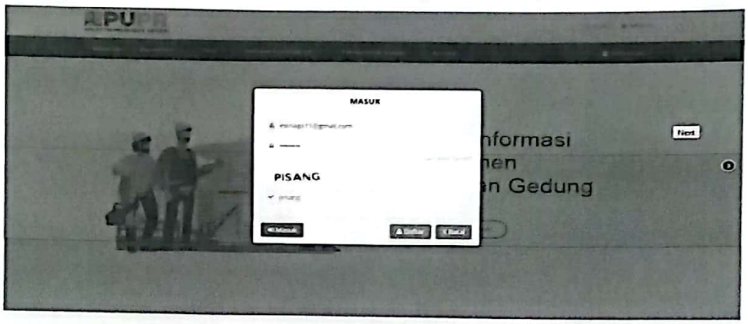
Dalam pelaksanaan proses penyelenggaraan Bangunan Gedung dengan SIMBG, Pemohon bertanggung jawab untuk:

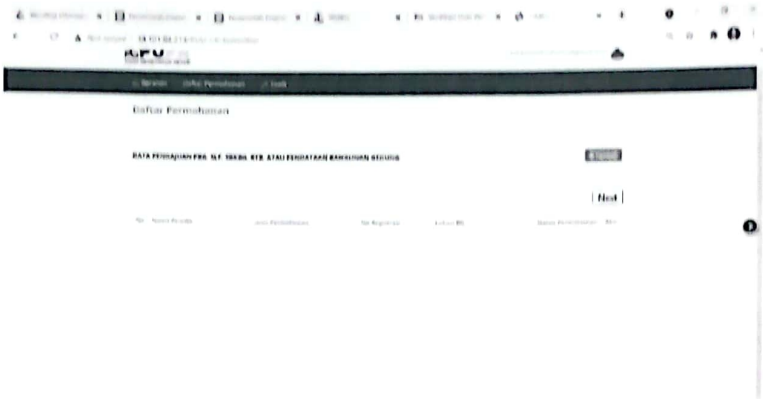
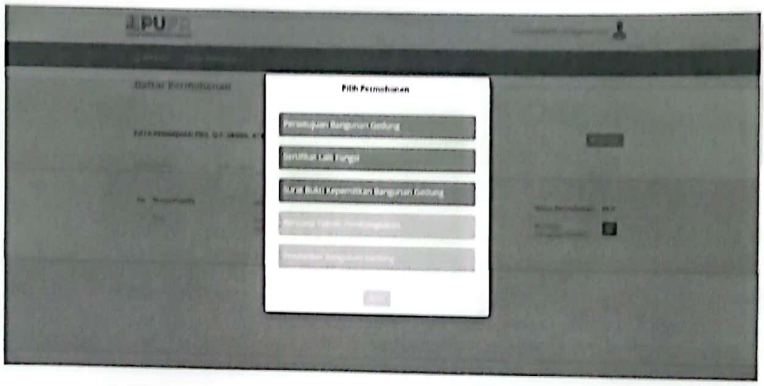
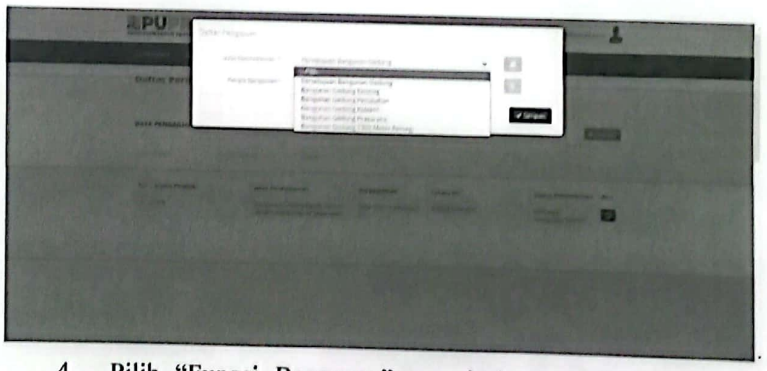
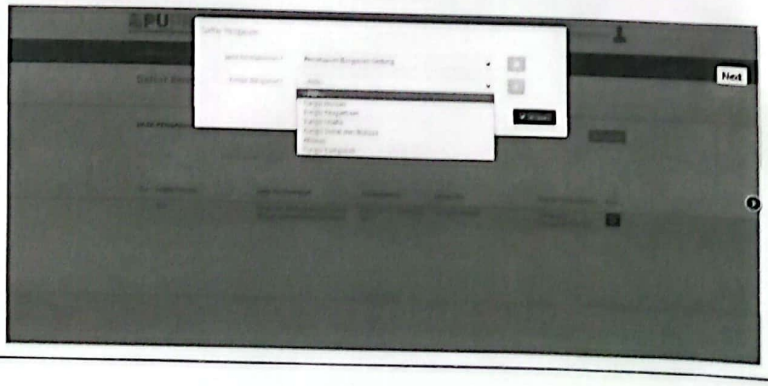
a. Melengkapi Data Dan Dokumen Teknis Permohonan
b. Menghadiri Konsultasi Perencanaan Dan/Atau Pembongkaran Bangunan Gedung (Bila Diperlukan)
c. Membayar Retribusi Daerah Yang Telah Ditetapkan (Bila Ditagihkan)
d. Menyampaikan Informasi Jadwal Dan Tanggal Mulai Pelaksanaan Konstruksi Kepada Dinas Teknis Melalui SIMBG Pada Tahap Pembangunan Bangunan Gedung
e. Menyampaikan Informasi Jadwal Dan Tanggal Mulai Pembongkaran Kepada Dinas Teknis Melalui SIMBG Pada Tahap Pembongkaran Bangunan Gedung
f. Mendaftarkan Akun Perencana Konstruksi, Pelaksana Konstruksi, Perencana Pembongkaran Dan Pelaksana Pembongkaran (Bila Diperlukan)

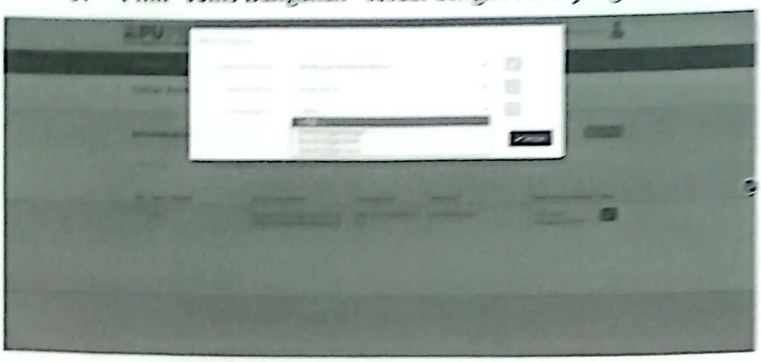
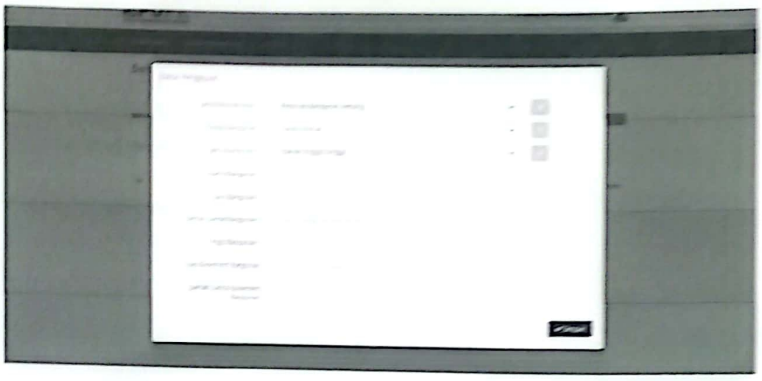
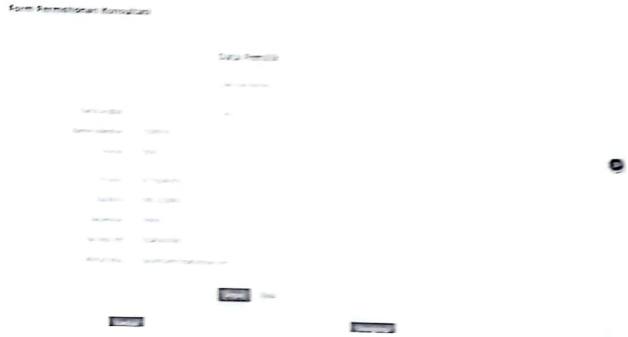
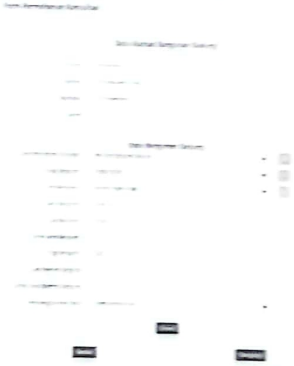
I. Pendaftaran Akun Pemohon

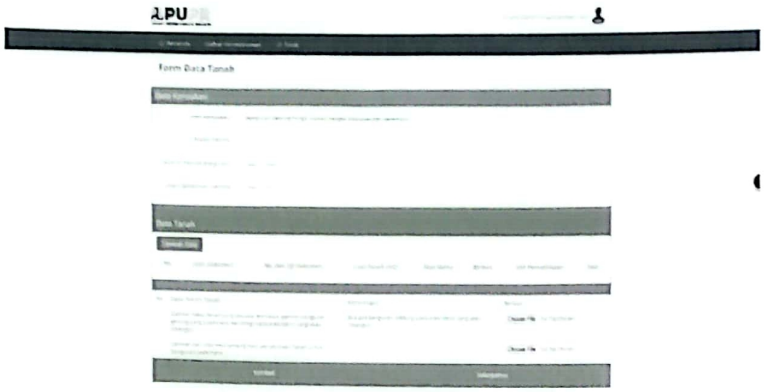
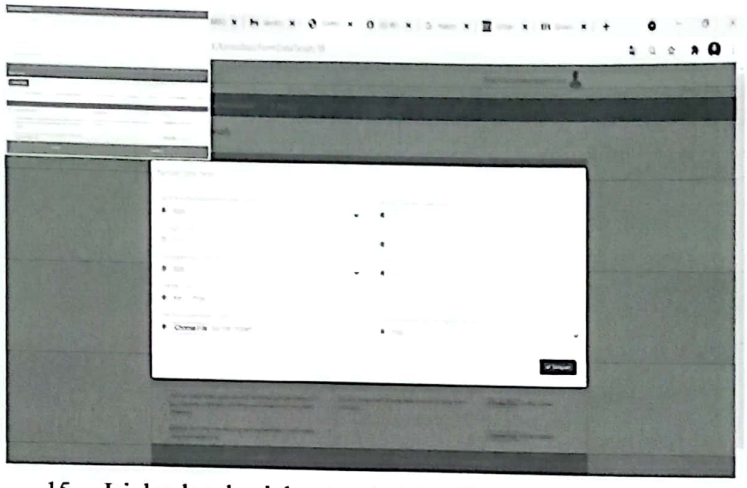
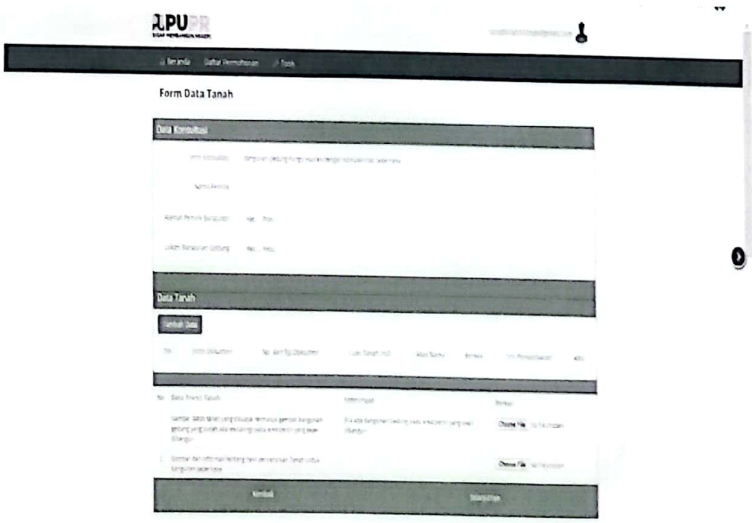
1. Klik **Daftar** pada menu atas maupun tombol **Daftar** pada halaman SIMBG

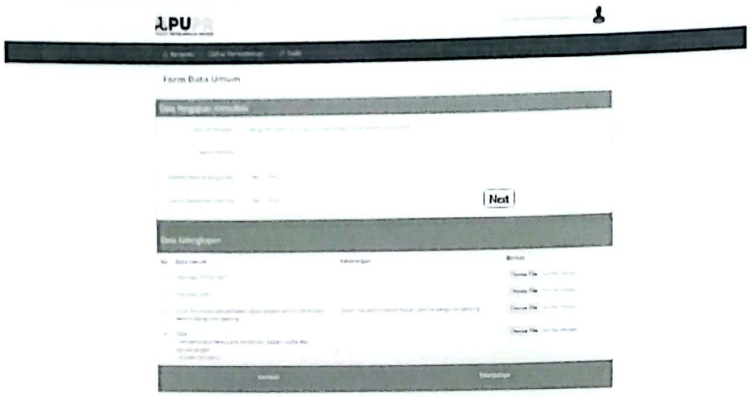
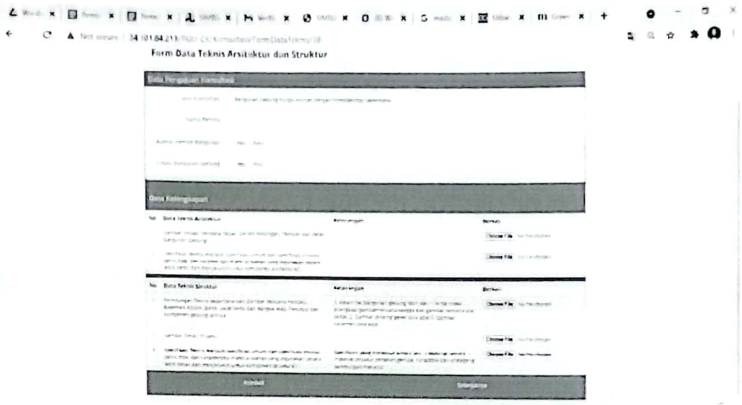
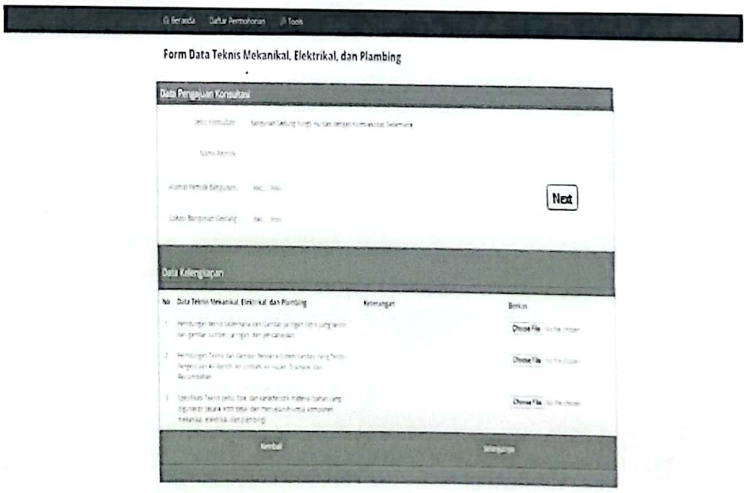
NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pilih Daftar Sebagai Pemohon, isi Alamat Email Aktif dan Kata Sandi sesuai keinginan Anda beserta kode keamanan pada Form Pendaftaran, lalu klik "Kirim".  3. Pemohon akan mendapat informasi pendaftaran berhasil, dan silahkan buka alamat email anda untuk proses verifikasi.  4. Pemohon akan mendapatkan email verifikasi pada email terdaftar, Pemohon diminta untuk mengklik Tautan **"Verifikasi"** berwarna biru pada badan email.  5. Setelah Pemohon mengklik tautan tersebut, Pemohon akan diarahkan pada halaman SIMBG untuk melengkapi Data Diri Pemohon 6. Setelah melengkapi data diri Pemohon, Klik "Simpan". 7. Proses Pendaftaran Pemohon Berhasil.

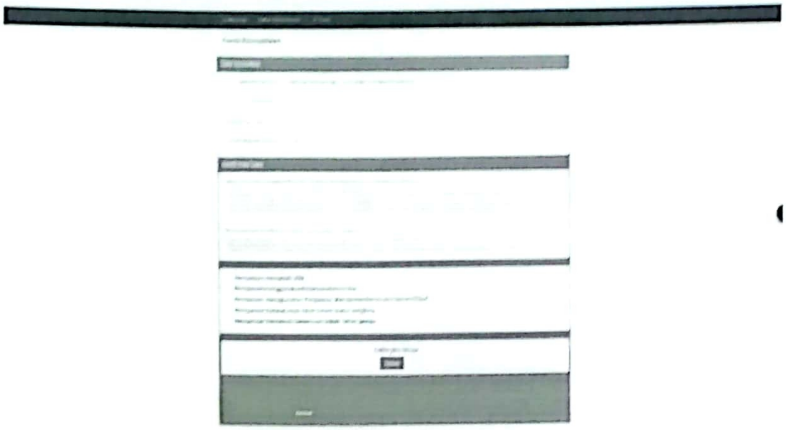
NO	KOMPONEN	URAIAN
		II. Masuk Akun Pemohon 1. Klik **"Masuk"** pada menu atas maupun tombol **"Masuk"** pada halaman SIMBG 2. Mengisikan alamat email dan kata sandi Pemohon beserta kode keamanan dengan benar pada Form Masuk  3. Lalu klik "Masuk" pada Form Masuk. 4. Jika Pemohon belum melengkapi Data Diri, Pemohon akan otomatis diarahkan pada halaman SIMBG untuk melengkapi Data Diri 5. Tetapi jika Pemohon sudah Melengkapi Data Diri, maka Pemohon Pemohon Akan langsung di arahkan pada halaman Beranda Pemohon 6. Proses Masuk Pemohon Berhasil

NO	KOMPONEN	URAIAN
		III. Pendaftaran Pengajuan PBG/SLF/SBKBG/RTB dan Pendataan Bangunan Gedung 1. Pada halaman Beranda klik "**Tambah**" untuk menambahkan pendaftaran permohonan PBG/SLF/SBKBG/RTB dan Pendataan Bangunan Gedung.  2. Akan muncul jenis permohonan perizinan, sebagai contoh Klik "**Persetujuan Bangunan Gedung**" untuk mendaftarkan permohonan PBG  3. Pilih "Jenis Permohonan" untuk memilih jenis permohonan yang akan didaftarkan  4. Pilih "Fungsi Bangunan" sesuai dengan PBG yang akan dimohonkan 

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Pilih "Jenis Bangunan" sesuai dengan PBG yang dimohonkan  6. Pemohon melengkapi Data Bangunan sesuai dengan PBG yang dimohonkan.  7. Klik "Simpan" 8. Setelah mengisi Data Bangunan, Pemohon akan diarahkan ke halaman Form Permohonan Konsultasi yang berisi data diri Pemohon. Pemohon dapat memperbarui data diri pada halaman ini dengan mengisikan pada kolom yang tersedia.  9. Klik "Simpan". 10. Klik "Selanjutnya". 11. Pemohon dapat melihat kembali Data Bangunan dan Melengkapi Data Alamat Bangunan tersebut. 

NO	KOMPONEN	URAIAN
		12. Klik "Simpan" 13. Klik "Selanjutnya", lalu Pemohon akan diarahkan pada halaman Form Data Tanah  14. Klik "Tambah Data" pada Data Tanah untuk mengisikan informasi tanah bangunan yang dimohonkan  15. Isi dan lengkapi data tanah, lalu klik "Simpan" 16. Setelah data tanah tersimpan, Klik "choose file" untuk memilih file Data Teknis tanah yang diminta oleh system  17. Setelah melengkapi unggahan dokumen, klik "Selanjutnya" 18. Lalu Pemohon akan diarahkan pada halaman Form Data Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 19. Klik "choose file" untuk memilih file Data Umum yang diminta oleh system 20. Setelah melengkapi unggahan dokumen, klik "Selanjutnya" 21. Lalu Pemohon akan diarahkan pada halaman Form Data Teknis Arsitektur dan Struktur  22. Klik "choose file" untuk memilih file Data Teknis Arsitektur dan Struktur yang diminta oleh system 23. Setelah melengkapi unggahan dokumen, klik "Selanjutnya" 24. Lalu Pemohon akan diarahkan pada halaman Form Data Teknis MEP  25. Klik "choose file" untuk memilih file Data Teknis MEP yang diminta oleh system 26. Setelah melengkapi unggahan dokumen, klik "Selanjutnya" 27. Lalu Pemohon akan diarahkan pada halaman Form Pernyataan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 28. Centang pilihan konfirmasi kebenaran data untuk pertanggung jawaban Pemohon atas kebenaran data yang telah diisikan dan dokumen yang diunggah pada system. 29. Centang "Ceklis Jika Setuju"jika Pemohon sudah mencentang semua konfirmasi kebenaran data pada system. 30. Klik "Simpan 31. Data dan unggahan dokumen Pemohon akan tersimpan pada system dan akan menunggu verifikasi dari TPA/TPT yang ditugaskan 32. Proses Pengajuan selesai dan **"Status Permohonan"** dapat dilihat paada Halaman Beranda Pemohon
4.	Pengawasan Internal	a. Pengawasan Dilaksanakan Secara Berjenjang Oleh Atasan Langsung Hingga Kepala Dinas b. Pengendalian Dilakukankan Oleh Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
5.	Jangka Waktu Pelayanan	30 hari
6.	Biaya / tariff	Perda Kabupaten Bangka No 3 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu
7.	Produk Pelayanan	a. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) b. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) c. Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Penanganan Pengaduan , saran, dan Masukan	1. Datang Langsung ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu , Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka di ruang Konsultasi Khusus dan Ruang Berbantuan. 2. Pengiriman Surat ke Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka, Jl. Pemuda Sungailiat Kabupaten Bangka 33215 3. Unit Pelayanan Pengaduan - e-mail : dinpmp2kukm@bangka.go.id - SMS : 08127123225 4. Website : www.dinpmp2kukm.bangka.go.id 5. e-mail : dinpmp2kukm@bangka.go.id 6. Telepon : (0717) 96107, 96092 7. Whatshapp : 08127123225 Kotak Pengaduan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perzinan Terpadu satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bangka.
9.	Sarana dan Prasarana, dan /atau Fasilitas	a. Sarana dan Prasarana - Ruang Pengaduan dan Konsultasi - Ruang tunggu dilengkapi dengan pendingin udara (AC/Air Conditioner); - Tempat Parkir Roda empat dan roda dua terpissah; - Jaringan Internet; - Komputer dan Printer; - Telepon; - Lemari Dokumen; - Meja; - Kursi; - Alat Tulis kantor; - Toilet Pengunjung b. Fasilitas Pendukung: - Perpustakaan dan Bahan Bacaan; - Ruang Ibadah (Mushola); - Ruang Laktasi; - Kantin; - Ruang Merokok; - Televisi; - Mesin Antrian Elektronik; - Air Minum; - Kotak Pengaduan; - Kursi Roda; - Step Lobby; - Tabung Pemadam Api; - Penunjuk Jalur Evakuasi.
10.	Kompetensi Pelaksana	a. Kepala Dinas; b. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan; c. Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi; d. Sekretariat; e. Verifikator Dokumen Perizinan; f. Verifikator Keuangan; g. Petugas Pendaftaran;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		h. Pengadministrasian Umum; i. Petugas Penomoran Surat; j. Petugas pengambilan Izin;
11.	Jumlah Pelaksana	12 (dua belas orang)
12.	Jaminan Pelayanan	a. Adanya Kepastian Persyaratan , prosedur , Proses, Waktu ,biaya, dan didukung oleh Sumber daya Manusia yang Berkompetensi dibidang Masing - Masing sesuai tugas dan Fungsi Jabatan; b. Adanya jaminan pemberian Pelayanan Perizinan berusaha kepada masyarakat dengan adil, akuntabel, dan transparan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan terpadu satu pintu koperasi usaha kecil menengah kabupaten bangka b. Terdapat tabung pemadam api di lokasi yang telah ditentukan oleh badan penanggulangan bencana daerah (BPBD) kabupaten Bangka pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Perizinan Terpadu satu pintu koperasi usaha kecil dan menengah kabupaten Bangka.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Evaluasi dilakukan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 3. setiap pemohon yang datang kedinas penanaman modal pelayanan perizinan terpadu satu pintu, koperasi usaha kecil dan menengah teklah mengurus izin dan produk hasil layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi kuesioner survei kepuasan masyarakat (SKM) pada apliksi SKM. 4. Rekapitulasi data laporan hasil survei kepuasan masyarakat (SKM) dan hasil index Kepuasan masyarakat (IKM) pada aplikasi survei kepuasan masyarakat (SKM). 5. Analisis data survei kepuasan Masyarakat (SKM) salam pembuatan laporan survei Kepuasan masyarakat (SKM) Setiap semester 6. Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait orientasi pelayanan, Komitmen , inisiatif kerja , dan Kerjasama.
15.	Waktu Pelayanan	Senin - Kamis : 08.00 - 16.00 WIB Jum'at : 08.00 - 16.00 WIB Sabtu, Minggu, hari libur nasional : Tutup

ditetapkan di Sungailiat

Pada tanggal Februari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN BANGKA,

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

ELIUS GANI, SP

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19710115 199503 1 001