



Dinas
pmpstsp

Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi

Buku Saku Perizinan *Online Single Submission* (OSS)

**DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAMBI**

Alamat : Jl. R.M. Noer Atmadibrata No. 05 Telanaipura Jambi
Telephone / Fax : 0741 - 62455
Email : dpmptspprovjambi66@gmail.com

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis/penyusun dapat menyelesaikan Buku Saku Perizinan *Online Single Submission (OSS)* berupa panduan (*manual book*) bagi pelaku usaha dalam memproses perizinan dimulai dari pendaftaran sampai dengan penerbitan izin.

Pada era globalisasi ini, dalam menyongsong revolusi industri 4.0, organisasi dituntut dapat melakukan perbaikan terus-menerus (*continuous improvement*) dalam rangka meningkatkan daya saing serta mengejar keunggulan kompetitif di Daerah nya. Berkenaan dengan kebutuhan organisasi dan kondisi global tersebut diatas, dibutuhkan peran teknologi dan informasi dalam menghadapi tantangan kaum milenial kekinian.

Pembuatan buku saku perizinan *Online Single Submission* ini merupakan suatu cara atau metode yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan proses kemudahan Investasi (*easy doing Business*), yaitu pelaku usaha dapat dengan mudah melakukan pembelajaran secara mandiri dalam memproses perizinan, dimana saja dan kapan saja, sehingga proses pelayanan perizinan dapat dilakukan secara cepat, tepat dan efisien.

Penulis menyadari keterbatasan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif merupakan upaya penyempurnaan buku saku ini. Semoga bermanfaat bagi para pembaca, terimakasih.

Jambi, Mei 2019

Haris Prasetya, SE, M.B.A

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| A. PEDOMAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM OSS | |
| - Siapa, bagaimana dan prasyarat perizinan usaha OSS | 2 |
| - Manfaat menggunakan OSS | 3 |
| - Pembuatan dan Aktivasi akun OSS | 4 |
| - Pendaftaran untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB)..... | 5 |
| - Ketentuan mengenai prasarana sebelum memproses Izin Usaha | 7 |
| - Izin Usaha..... | 12 |
| - Izin Operasional/ Komersil..... | 13 |
| - Pembayaran Perizinan Berusaha..... | 14 |
| - Aktivasi Perizinan dan Ketentuan Pengembangan izin usaha dan Pembaharuan data perusahaan..... | 15 |
| - Ketentuan Pelaku Usaha yang telah menyelenggarakan kegiatan Usaha sebelum diberlakukan OSS..... | 16 |
| - Help desk dan Call Centre | 17 |
| - Download aplikasi untuk membaca kode QR..... | 18 |
| B. PENJELASAN SINGKAT PEDOMAN PERIZINAN BERUSAHA | |
| - Pengantar..... | 24 |
| - Informasi yang perlu diketahui | 24 |
| - Jenis Perizinan Pokok..... | 25 |
| - Pendaftaran Berusaha | 25 |
| - Perizinan lingkungan dan pemenuhan standar bangunan | 26 |
| - Perizinan Berusaha | 26 |
| - Perizinan Komersil | 27 |
| - Pemberian Fasilitas Insentif Fiskal | 27 |
| - Lampiran Gambar-Gambar..... | 29 |



PEDOMAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI SISTEM OSS untuk Pelaku Usaha

PEDOMAN PERIZINAN BERUSAHA

MELALUI OSS

Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.

Siapa saja yang dapat menggunakan OSS untuk mengurus perizinan berusaha?

Semua pelaku usaha dengan karakteristik sebagai berikut:

- Berbentuk badan usaha maupun perorangan;
- Usaha mikro, kecil, menengah maupun besar;
- Usaha perorangan/badan usaha baik yang baru maupun yang sudah berdiri sebelum operasionalisasi OSS.
- Usaha dengan modal yang seluruhnya berasal dari dalam negeri, maupun terdapat komposisi modal asing.

Bagaimana prosedur menggunakan OSS?

1. Membuat *user-ID*
2. *Log-in* ke sistem OSS dengan menggunakan *user-ID*
3. Mengisi data untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB)
4. a. Untuk usaha baru: melakukan proses untuk memperoleh izin dasar, izin usaha dan/atau izin komersial atau operasional, berikut dengan komitmennya.
b. Untuk usaha yang telah berdiri: melanjutkan proses untuk memperoleh izin berusaha (izin usaha dan/atau komersial) baru yang belum dimiliki, memperpanjang izin berusaha yang sudah ada, mengembangkan usaha, mengubah dan/memperbarui data perusahaan.

Apa prasyarat yang perlu dipenuhi sebelum mengakses OSS?

1. Memiliki NIK dan menginputnya dalam proses pembuatan *user-ID*. Khusus untuk pelaku usaha berbentuk badan usaha, Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibutuhkan adalah NIK Penanggung Jawab Badan Usaha.

2. Pelaku usaha badan usaha berbentuk PT, badan usaha yang didirikan oleh yayasan, koperasi, CV, firma, dan persekutuan perdata menyelesaikan proses pengesahan badan usaha di Kementerian Hukum dan HAM melalui AHU Online, **sebelum mengakses OSS**.
3. Pelaku usaha badan usaha berbentuk perum, perumda, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, badan layanan umum atau lembaga penyiaran menyiapkan dasar hukum pembentukan badan usaha.

Apa manfaat menggunakan OSS bagi pelaku usaha?

1. Mempermudah pengurusan berbagai perizinan berusaha baik prasyarat untuk melakukan usaha (izin terkait lokasi, lingkungan, dan bangunan), izin usaha, maupun izin operasional untuk kegiatan operasional usaha di tingkat pusat ataupun daerah dengan mekanisme pemenuhan komitmen persyaratan izin
2. Memfasilitasi pelaku usaha untuk terhubung dengan semua *stakeholder* dan memperoleh izin secara aman, cepat dan *real time*
3. Memfasilitasi pelaku usaha dalam melakukan pelaporan dan pemecahan masalah perizinan dalam satu tempat
4. Memfasilitasi pelaku usaha untuk menyimpan data perizinan dalam satu identitas berusaha (NIB)

Apa yang perlu diketahui pelaku usaha sebelum mengakses OSS?

1. Ketentuan mengenai daftar bidang usaha yang tertutup dan bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal (daftar negatif investasi) sebagaimana yang diatur pada PERPRES 44 tahun 2016.
2. Kriteria usaha yang masuk ke dalam kategori UMKM sesuai UU UMKM No 20 tahun 2008 atau ketentuan peraturan perundang-undangan sektor (Pertanian dan Kelautan Perikanan)
3. Kriteria Usaha Wajib AMDAL berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 5 tahun 2012.

Berikut ini akan dijelaskan langkah-langkah proses perizinan berusaha dengan menggunakan sistem OSS.

1. PEMBUATAN DAN AKTIVASI AKUN OSS

1.1. Badan Usaha

- Badan Usaha terlebih dahulu mengurus pengesahan akta pendirian atau perubahan akta melalui AHU online
Khusus untuk perusahaan umum, perusahaan umum daerah, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, lembaga penyiaran publik, atau badan layanan umum menggunakan dasar hukum pembentukan, peraturan pemerintah atau peraturan daerah.
- Badan Usaha lalu melakukan pendaftaran di sistem OSS dengan memasukkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Penanggung Jawab Badan Usaha² atau Direktur Utama¹ dan beberapa informasi lainnya pada Form Registrasi yang tersedia. Dalam hal proses pengurusan perizinan dilakukan oleh pihak lain seperti Konsultan Hukum dan Notaris, maka data yang diisikan kedalam Form Registrasi adalah data Penanggungjawab Badan Usaha/Perusahaan. Khusus untuk Badan Usaha/Perusahaan disarankan menggunakan email perusahaan untuk aktivasi akun
- Sistem OSS akan mengirimkan 2 (dua) email ke Badan Usaha untuk registrasi dan verifikasi akun OSS. Email verifikasi berisi *user-ID* dan *password* sementara yang bisa digunakan untuk *log-in* sistem OSS.

1.2. Perorangan

- Pelaku usaha perorangan mengakses OSS dengan menginput Nomor Identitas Kependudukan (NIK) dan beberapa informasi lainnya pada Form Registrasi yang tersedia.
- Sistem OSS akan mengirimkan 2 (dua) email ke Pelaku usaha perorangan untuk registrasi dan verifikasi akun OSS. Email verifikasi berisi *user-ID* dan *password* sementara yang bisa digunakan untuk *log-in* sistem OSS.

¹ Untuk perusahaan umum, perusahaan umum daerah, badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, lembaga penyiaran publik, atau badan layanan umum

2. PENDAFTARAN UNTUK MEMPEROLEH NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) DAN DOKUMEN PENDAFTARAN LAINNYA

2.1. Apa yang dimaksud NIB?

- a. Nomor Induk Berusaha (NIB) adalah identitas Pelaku Usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran. NIB sekaligus berlaku sebagai:
 - ✓ Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - ✓ Angka Pengenal Impor (API), jika pelaku usaha akan melakukan kegiatan impor
 - ✓ Akses Kepabeuanan, jika pelaku usaha akan melakukan kegiatan ekspor dan/atau impor
- b. NIB wajib dimiliki pelaku usaha yang ingin mengurus perizinan berusaha melalui OSS, baik usaha baru maupun usaha yang sudah berdiri sebelum operasionalisasi OSS.
- c. Pelaku usaha dapat memperoleh dokumen Pendaftaran Lainnya saat pendaftaran NIB, yaitu:
 - ✓ NPWP Badan atau Perorangan, jika pelaku usaha belum memiliki.
 - ✓ Surat Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)
 - ✓ Bukti Pendaftaran Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
 - ✓ Notifikasi kelayakan untuk memperoleh fasilitas fiskal dan/atau
 - ✓ Izin Usaha, misalnya untuk Izin Usaha di sektor Perdagangan (Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)).

2.2. Langkah-langkah untuk memperoleh NIB

- a. *Log-in* pada sistem OSS
- b. Mengisi data-data yang diperlukan, seperti: data perusahaan, pemegang saham, kepemilikan modal, nilai investasi dan rencana penggunaan tenaga kerja, termasuk tenaga kerja asing.
 - **Tenaga kerja asing.** Jika pelaku usaha menggunakan tenaga kerja asing, maka pelaku usaha akan menyetujui pernyataan penunjukan tenaga kerja



pendamping serta akan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan (sesuai PERPRES 20/2018) atau dengan *output* surat pernyataan.

- c. Mengisi informasi bidang usaha yang sesuai dengan 5 digit Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), selain informasi KBLI 2 digit yang telah tersedia dari AHU. Pelaku usaha juga harus memasukkan informasi uraian bidang usaha.
 - Dalam hal KBLI yang dipilih termasuk dalam daftar bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan tertentu dalam ketentuan Daftar Negatif Investasi (DNI) yang tercantum dalam Lampiran III Peraturan Presiden nomor 44 tahun 2016, maka pelaku usaha wajib menyetujui pernyataan kesediaan untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam lampiran III Peraturan Presiden nomor 44 tahun 2016, agar dapat melanjutkan proses pendaftaran dalam sistem OSS.
- d. Memberikan tanda *checklist* sebagai bukti persetujuan pernyataan mengenai kebenaran dan keabsahan data yang dimasukkan (*disclaimer*).
- e. Mendapatkan NIB dan dokumen pendaftaran lainnya.
 - i. **Dokumen pendaftaran lainnya.** Khusus untuk BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, nomor kepesertaan yang diperoleh hanya akan diaktifkan menjadi Sertifikat Kepesertaan BPJS, setelah dilakukan pembayaran premi bulan pertama berdasarkan pemberitahuan *virtual account* dari BPJS kepada pelaku usaha.
 - ii. **Kesalahan pengisian data.** Pelaku usaha dapat mengubah data melalui menu perubahan data pada OSS, sepanjang data tersebut bukan komponen data yang tercantum dalam anggaran dasar perusahaan. Perubahan data ini dapat dilakukan setelah langkah-langkah pengisian form registrasi pada OSS selesai.

3. KETENTUAN MENGENAI PRASARANA YANG HARUS DIPERHATIKAN SEBELUM MEMPROSES IZIN USAHA²

- a. Bagi pelaku usaha yang akan tidak akan membangun
Pelaku usaha kemudian memilih pada kolom status bangunan usaha apakah prasara yang digunakan merupakan sewa atau tidak sewa.
Izin yang dibutuhkan: Izin Usaha, Izin Komersial/Operasional (jika diperlukan), Izin lokasi (jika diperlukan) dan Izin Lingkungan (jika diperlukan)
- b. Bagi Pelaku usaha yang akan membangun
Pelaku usaha kemudian menyatakan bahwa prasara yang digunakan merupakan tidak sewa pada kolom status bangunan usaha
Izin yang dibutuhkan: Izin Usaha, Izin Komersial/Operasional, IMB, Izin Lokasi dan Izin Lingkungan (jika diperlukan)

4. IZIN LOKASI

4.1. Apa yang dimaksud Izin Lokasi?

Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memperoleh tanah yang diperlukan untuk usaha dan/atau kegiatannya dan berlaku pula sebagai izin pemindahan hak dan untuk menggunakan tanah tersebut untuk usaha dan/atau kegiatannya. Dalam hal kegiatan usaha dilakukan di sebagian perairan di wilayah pesisir dan/atau pulau-pulau kecil, maka pelaku usaha perlu memiliki izin lokasi perairan dari instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan dan pengaturan adalah Kementerian Kelautan dan Perairan (KKP).

4.2. Cara mendapatkan izin lokasi

² Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu kegiatan usaha, seperti : Gedung, Pabrik, dan Lahan.



Terdapat dua kondisi untuk mendapatkan izin lokasi, yaitu izin lokasi diperoleh langsung tanpa komitmen dan izin lokasi yang diperoleh dengan komitmen.

- a. Izin lokasi diperoleh langsung tanpa mekanisme komitmen
 - i. Jika lokasi usaha telah tersedia RDTR dalam bentuk peta digital RDTR.
 - 1) Pelaku usaha mengisi permohonan izin Lokasi
 - 2) Sistem OSS secara otomatis menerbitkan Izin Lokasi jika lokasi yang diajukan sesuai dengan peruntukan ruang dalam RDTR
 - 3) Pada saat akan menggunakan atau memanfaatkan tanah, Pelaku Usaha mengajukan pertimbangan teknis pertanahan kepada kantor pertanahan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan.
 - ii. Jika lokasi usaha memenuhi kondisi tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I
 - 1) Pelaku usaha memilih jenis lokasi usaha dari beberapa pilihan yang tersedia
 - 2) OSS otomatis menerbitkan Izin Lokasi.
 - 3) Pada saat akan menggunakan atau memanfaatkan tanah, Pelaku Usaha mengajukan pertimbangan teknis pertanahan kepada kantor pertanahan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan.
- b. Izin lokasi diperoleh dengan mekanisme komitmen
 - i. Jika lokasi telah memiliki RDTR namun peta digital RDTR belum tersedia pada OSS.
 - 1) Pelaku usaha membuat pernyataan komitmen penyelesaian Izin Lokasi
 - 2) Izin Lokasi diperoleh pada saat pernyataan komitmen telah diisi
 - 3) Pelaku Usaha menyelesaikan Komitmen Izin Lokasi dengan cara memperoleh persetujuan kesesuaian peruntukan ruang di DPMPSTSP sesuai lokasi usaha.
 - ii. Jika lokasi belum memiliki RDTR
 - 1) Pelaku Usaha mengajukan permohonan Izin Lokasi pada sistem OSS dengan mengisi pernyataan komitmen penyelesaian Izin Lokasi
 - 2) Izin Lokasi diperoleh pada saat pernyataan komitmen telah diisi
 - 3) Pelaku usaha menyampaikan Sket Lokasi dan Proposal Proyek kepada DPMPSTSP sesuai lokasi usaha dengan menyertakan NIB

4.2. Durasi Waktu Persetujuan Pemenuhan Komitmen

Dalam jangka waktu maksimal 12 hari setelah penyampaian persyaratan komitmen, pelaku usaha akan menerima notifikasi pada akun OSS bahwa:

- a. Permohonan penyelesaian komitmen Izin Lokasi disetujui atau ditolak, dan/atau
- b. Pertimbangan teknis pertanahan disetujui atau ditolak.

5. IZIN LINGKUNGAN

5.1. Apa yang dimaksud Izin Lingkungan?

Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada Pelaku Usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan

5.2. Langkah-langkah untuk mendapatkan Izin Lingkungan

- a. Mengajukan Izin Lingkungan dengan mengisi pernyataan komitmen menyelesaikan UKL-UPL atau AMDAL dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- b. Pelaku usaha akan memilih apakah jenis usaha masuk ke dalam kriteria wajib AMDAL atau UKL-UPL berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan (PERMEN LHK No 5/2012).
- c. Izin Lingkungan akan otomatis diterbitkan, namun hanya akan berlaku efektif jika komitmen telah dipenuhi, termasuk pembayaran PNB/PAD/retribusi.
- d. Pelaku usaha menyelesaikan komitmen UKL-UPL atau AMDAL
 - i. UKL-UPL
 - 1) Menyelesaikan form UKL-UPL dan menyampaikan pada DPMPTSP/K/L terkait sesuai kewenangan, dalam jangka waktu 10 hari setelah memperoleh NIB
 - 2) Pelaku usaha akan menerima notifikasi dari OSS bahwa komitmen UKL-UPL telah atau belum terpenuhi



- 3) Status Izin Lingkungan pada NIB akan diaktivasi berdasarkan status pemenuhan komitmen

ii. AMDAL

- 1) Melakukan pengumuman dan konsultasi publik 5 hari sejak pengumuman rencana usaha dan/atau kegiatan
- 2) Menyusun dan menyelesaikan AMDAL
- 3) Menyampaikan AMDAL pada DPMTSP/K/L terkait sesuai kewenangan. Jika diperlukan, pelaku usaha memberikan penjelasan dalam proses evaluasi AMDAL kepada K/L/P terkait serta melakukan perbaikan dokumen AMDAL
- 4) Pelaku usaha menerima pemberitahuan dari OSS apakah komitmen AMDAL telah atau belum terpenuhi.
- 5) Status Izin Lingkungan pada NIB akan diaktivasi berdasarkan status pemenuhan komitmen

5.3. Durasi Waktu Penyelesaian UKL-UPL dan AMDAL

- a. Waktu penyelesaian UKL-UPL (termasuk proses evaluasi oleh K/L/P) adalah 15 hari sejak pernyataan komitmen UKL-UPL.
- b. Waktu penyelesaian AMDAL (termasuk proses evaluasi oleh K/L/P) adalah 115 hari sejak pernyataan komitmen AMDAL.

6. IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN GEDUNG (IMB)

6.1. Apa yang dimaksud Izin Mendirikan Bangunan Gedung?

- a. Izin Mendirikan Bangunan Gedung adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
- b. Kepemilikan IMB tidak diperlukan, jika:

- i. Bangunan Gedung berada dalam kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, atau kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, sepanjang pengelola kawasan telah menetapkan "*estate regulation*"

6.2. Langkah-langkah untuk mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB)

- a. Mengisi pernyataan komitmen untuk menyelesaikan IMB dalam jangka waktu yang telah ditentukan
- b. IMB diterbitkan otomatis dan akan berlaku efektif setelah pernyataan komitmen terpenuhi. Jika bidang usaha termasuk bidang usaha yang wajib AMDAL, maka pelaku usaha wajib menyelesaikan pemenuhan komitmen AMDAL sebelum dapat melakukan pembangunan bangunan gedung.
- c. Membuat desain bangunan mengacu pada standar komposit, Keterangan Rencana Kab/Kota (K RK) dari PTSP setempat, dan/atau standar bangunan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah
- d. Menyampaikan persyaratan, seperti dokumen desain bangunan dan dokumen lainnya yang dipersyaratkan ke DPMPPTSP/dinas terkait sesuai kewenangan.
- e. Pelaku usaha menerima notifikasi dari OSS apakah komitmen penyelesaian IMB dinyatakan diterima atau ditolak berdasarkan notifikasi dari DPMPPTSP/dinas terkait.

6.3. Durasi Waktu Penyelesaian IMB

Waktu penyelesaian komitmen IMB adalah 30 hari sejak pernyataan komitmen. Jika bidang usaha wajib AMDAL, maka waktu penyelesaian komitmen IMB adalah 30 hari sejak komitmen AMDAL terpenuhi.



7. SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

7.1. Apa yang dimaksud Sertifikat Laik Fungsi?

Sertifikat Laik Fungsi adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pemilik bangunan gedung yang menyatakan bahwa bangunan gedung telah layak untuk dipergunakan sesuai dengan fungsinya. Proses SLF tidak dilakukan di awal saat proses mendapatkan izin usaha, melainkan setelah bangunan selesai dibangun.

7.2. Langkah-langkah untuk mendapatkan sertifikat laik fungsi (SLF)

- Mengisi permohonan SLF melalui sistem OSS.
- SLF diterbitkan maksimal 3 hari setelah dinyatakan laik berdasarkan pemeriksaan fisik bangunan.

7.3. Durasi Waktu Pemeriksaan SLF

Waktu pemeriksaan SLF adalah 3 hari sejak pelaku usaha menyampaikan permohonan SLF.

8. IZIN USAHA

8.1 Apa yang dimaksud Izin Usaha?

Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha melakukan Pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.

8.2 Langkah-langkah untuk mendapatkan izin usaha

- Menyatakan komitmen penyelesaian izin prasyaratnya, yaitu Izin Lokasi, Izin Lingkungan, IMB, atau persyaratan izin usaha lainnya (jika dipersyaratkan).
- OSS menerbitkan Izin Usaha

- c. Menerima notifikasi dari OSS bahwa Izin Usaha telah diaktivasi setelah pelaku usaha memenuhi komitmen Izin Lokasi, Izin Lingkungan/SPPL, Izin Mendirikan Bangunan Gedung, Sertifikat Laik Fungsi, persyaratan izin usaha lainnya telah dipenuhi dan telah melakukan pembayaran (jika dipersyaratkan).

9. IZIN OPERASIONAL/KOMERSIAL

9.1 Apa yang dimaksud Izin Operasional/Komersial?

Izin operasional/komersial adalah izin yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah Pelaku Usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau Komitmen.

9.2 Apa bentuk dari izin Operasional/Komersial?

Bentuk izin Operasional/Komersial: standar, sertifikat, izin ekspor/impor, persetujuan ekspor/impor, lisensi; dan/atau pendaftaran barang/jasa (izin/non-izin). Pelaku usaha harus menyelesaikan pemenuhan komitmen masing-masing izin/non-izin tersebut di masing-masing instansi pemerintah pusat atau pemerintah daerah (K/L/D) yang menerbitkannya.

9.3 Langkah-langkah untuk mendapatkan Izin Operasional/Komersial

- a. Mengisi pernyataan komitmen untuk menyelesaikan Izin Operasional/Komersial dalam jangka waktu tertentu. Pernyataan komitmen berupa kesanggupan untuk memenuhi:
 - i. standar, sertifikat, dan/atau lisensi;
 - ii. pendaftaran barang/jasa; dan/atau
 - iii. pendaftaran kepabeanan dan perpajakan,
 sesuai dengan jenis produk dan/atau jasa yang dikomersialkan oleh Pelaku Usaha
- b. Izin Operasional/Komersial akan diterbitkan otomatis setelah pernyataan komitmen diisi, namun akan berlaku efektif setelah pelaksanaan pemenuhan komitmen dan melakukan pembayaran (jika dipersyaratkan pembayaran)



- c. Melaksanakan pemenuhan komitmen. Sebagai contoh, mengurus Sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik, memproses Standar Nasional Indonesia (SNI), persetujuan impor dan sebagainya.
- d. Menyampaikan dokumen-dokumen bukti pemenuhan terhadap standar/persyaratan operasional/komersial yang ditentukan ke K/L/D terkait.
- e. Melengkapi atau memperbaiki dokumen (jika diminta oleh instansi Pemerintah Pusat atau Daerah)
- f. Menjalani pemeriksaan fisik bangunan dan fasilitas (jika disyaratkan)
- g. Pelaku usaha menerima notifikasi dari OSS apakah komitmen penyelesaian Izin Operasional/Komersial dinyatakan diterima atau ditolak

Catatan:

Khusus untuk perizinan dalam rangka ekspor atau impor, INSW dan sistem informasi lainnya akan mengirimkan notifikasi kepada OSS atas dokumen perizinan yang telah diterbitkan sebagai bukti pemenuhan komitmen izin komersial atau operasional.

9.4 Durasi Waktu Pemeriksaan Pemenuhan Komitmen untuk Izin Operasional/Komersial

- a. GMP (CPOB, CPBBAOB, CPOTB, CDOB, CPAKB, CPKB, CPPOB) : 35 hari
- b. Izin Edar (Obat, makanan, kosmetik, alat kesehatan) : 35 hari
- c. SNI (tipe 5) : 26 hari kerja
- d. SNI (tipe 1) : 7 hari kerja
- e. Pendaftaran Produk (NPB) : 3 hari kerja

10 PEMBAYARAN PERIZINAN BERUSAHA

Setelah mendapatkan NIB, Izin Usaha, dan/atau Izin Operasional/Komersial, pelaku usaha harus menyelesaikan pembayaran perizinan berusaha sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh K/L/D dan melakukan konfirmasi kepada K/L/D.

11 AKTIVASI PERIZINAN

Seluruh perizinan yang telah diterbitkan oleh OSS hanya akan diaktivasi dan berlaku efektif setelah komitmen izin telah dipenuhi dan melakukan pembayaran biaya perizinan seperti PNBP, retribusi atau lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

12 KETENTUAN PENGEMBANGAN IZIN USAHA DAN PEMBARUAN DATA PERUSAHAAN

12.1 Pengembangan Usaha

Apa yang dimaksud dengan Pengembangan Usaha

Pengembangan Usaha adalah keadaan dimana Pelaku Usaha mengembangkan usahanya dengan menambah kapasitas atau perluasan kegiatan usaha. Izin usaha baru tidak diperlukan jika pelaku usaha tetap berusaha pada bidang usaha yang sama dalam rangka pengembangan usaha tersebut. Perubahan yang terjadi lebih bersifat teknis dan tidak terkait dengan perubahan anggaran dasar perusahaan.

12.2 Ketentuan pengembangan usaha

- Jika pengembangan usaha dengan menambah kapasitas masih berada di kab/kota yang sama, maka Pelaku usaha cukup memperbarui informasi pengembangan usaha pada sistem OSS
- Jika pengembangan usaha menyebabkan perluasan area usaha baik yang berada pada wilayah kabupaten/kota yang sama maupun berbeda, Pelaku Usaha wajib memenuhi ketentuan persyaratan Izin Lokasi, Izin Lingkungan, Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB), dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) pada lokasi pengembangan usaha baru, sesuai dengan mekanisme yang telah diuraikan diatas.

12.3 Durasi Waktu



Durasi waktu pemenuhan persyaratan izin-izin terkait sesuai dengan durasi waktu mekanisme yang telah diuraikan diatas.

13 PENGUBAHAN/PEMBARUANDATA PERUSAHAAN

13.1 Apa yang dimaksud dengan Perubahan/Pembaruan Data Perusahaan?

Pembaruan Data Perusahaan adalah kegiatan mengubah komponen data perusahaan yang tercantum pada anggaran dasar. Proses perubahan ini dilakukan dengan difasilitasi oleh notaris.

13.2 Cara memperbarui komponen data perusahaan

- a. Notaris membuat Akta Perubahan anggaran dasar perusahaan dan menyampaikan ke AHU untuk mendapatkan persetujuan dan terhubung ke OSS.
- b. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi ketentuan DNI, maka OSS akan membekukan NIB hingga pelaku usaha melakukan perubahan kembali sesuai dengan aturan DNI.
- c. Jika pelaku usaha melakukan perubahan bidang usaha (5 digit KBLI) pada lokasi yang sama, maka hal-hal yang perlu diperhatikan adalah:
 - i. Jika terdapat perubahan pemanfaatan ruang untuk lokasi tersebut dengan KBLI baru, maka pelaku usaha perlu melakukan perubahan izin lokasi
 - ii. Jika terdapat perbedaan dampak lingkungan hidup dengan bidang usaha baru, maka pelaku usaha perlu melakukan perubahan izin lingkungan

14 KETENTUAN BAGI PELAKU USAHA YANG TELAH MENYELENGGARAKAN KEGIATAN USAHA SEBELUM DIBERLAKUKANNYA OSS

14.1 Apa yang harus dilakukan oleh pelaku usaha jika hanya ingin memiliki NIB saja tanpa melakukan perubahan izin atau kegiatan usaha?

Langkah-langkah yang harus dilakukan

- a. Melakukan aktivasi akun OSS. *Proses selengkapnya lihat bagian pembuatan dan aktivasi akun OSS (bagian 1)*

- b. Melengkapi komponen data perusahaan yang terdapat pada sistem OSS.
- c. Melengkapi informasi izin-izin yang telah dimiliki sebelumnya
- d. Sistem OSS akan menerbitkan NIB.

14.2 Apa yang harus dilakukan oleh pelaku usaha jika belum memiliki NIB dan ingin mengembangkan usaha?

Langkah-langkah yang harus dilakukan

- a. Membuat NIB terlebih dahulu.
(Pelaku usaha mengikuti langkah-langkah sebagaimana dijelaskan pada bagian 1 dan 2 pedoman teknis ini untuk memperoleh NIB.)
- b. Memperbarui informasi pengembangan usaha.
 - i. Jika pengembangan usaha dilakukan pada lokasi wilayah kabupaten/kota yang sama maka, Pelaku Usaha wajib memperbarui informasi pengembangan usaha pada sistem OSS.
 - ii. Jika pengembangan usaha menyebabkan perluasan area usaha baik yang berada pada wilayah kabupaten/kota yang sama maupun berbeda, maka Pelaku Usaha wajib memenuhi ketentuan persyaratan Izin Lokasi, Izin Lingkungan, Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB), dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) pada lokasi pengembangan usaha baru, sesuai dengan mekanisme yang telah diuraikan diatas.

15 HELP DESK / CALL CENTER

- a. Investor/Pelaku Usaha dapat melakukan pengaduan dan mendapatkan informasi pelayanan perizinan dengan datang langsung ke OSS Lounge yang beralamat di kantor Kemenko Bidang Perekonomian atau menghubungi Pusat Informasi (*Call Center*) dengan alamat sebagai berikut:
 - **Bantuan Teknis Perizinan:** Telp (021) 2120-1020; 385-7596; dan 385-7595. Email: satgasnasional@ekon.go.id.
 - **Bantuan Teknis Sistem:** Telp (021) 2120-2020. Email: helpdesk.oss@insw.go.id.



Dinas
pmptsp
Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi

- b. Selain melalui kontak telpon atau email di atas, pengaduan/permohonan informasi dapat disampaikan melalui menu help desk pada www.oss.go.id atau melalui aplikasi keluhan investor yang ada di www.oss.go.id.

Setiap pengaduan yang masuk ditangani oleh Satgas terkait dan dimonitor oleh Satgas Nasional untuk proses penyelesaiannya.

16 DOWNLOAD APLIKASI UNTUK MEMBACA KODE QR

Kode QR yang diperoleh Pelaku Usaha berisi informasi perizinan hanya dapat dibaca menggunakan aplikasi khusus (*QR Code Scanner*) yang hanya dapat diunduh di laman OSS. Untuk sementara waktu, aplikasi tersebut hanya dapat digunakan dengan sistem android.

17 KETERANGAN ISTILAH

| | |
|---------|--|
| AMDAL | : Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup |
| API | : Angka Pengenal Importir |
| BPJS | : Badan Penyelenggara Jaminan Sosial |
| CPOB | : Cara Pembuatan Obat yang Baik |
| CPBBAOB | : Cara Pembuatan Bahan Baku Aktif Obat yang Baik |
| CPOTB | : Cara Pembuatan Obat Tradisional yang Baik |
| CDOB | : Cara Distribusi Obat yang Baik |
| CPAKB | : Cara Pembuatan Alat Kesehatan yang Baik |
| CPKB | : Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik |
| CPPOB | : Cara Produksi Pangan Olahan yang Baik |
| CV | : <i>Commanditaire Vennootschap</i> (Persekutuan Komanditer) |
| DNI | : Daftar Negatif Investasi |
| DPMPTSP | : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu |
| GMP | : <i>Good Manufacturing Practices</i> |
| IMB | : Izin Mendirikan Bangunan Gedung |
| INSW | : <i>Indonesia National Single Window</i> |
| KBLI | : Klasifikasi Bku Lapangan Usaha Indonesia |
| KRK | : Ketetapan Rencana Kab/Kota |
| K/L/P | : Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah |
| NIB | : Nomor Induk Berusaha |
| NIK | : Nomor Induk Kependudukan |
| NPB | : Nomor Pendaftaran Barang |
| NPWP | : Nomor Pokok Wajib Pajak |
| PAD | : Pendapatan Asli Daerah |
| PERMEN | : Peraturan Menteri |
| PERPRES | : Peraturan Presiden |
| Perum | : Perusahaan Umum |
| Perumda | : Perusahaan Umum Daerah |
| PNBP | : Penerimaan Negara Bukan Pajak |



Dinas
pmp1sp
Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi

| | |
|---------|---|
| PT | : Perseroan Terbatas |
| RDTR | : Rencana Detail Tata Ruang |
| SLF | : Sertifikat Laik Fungsi |
| SNI | : Standar Nasional Indonesia |
| SPPL | : Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup |
| TDP | : Tanda Daftar Perusahaan |
| UKL-UPL | : Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup |
| UMKM | : Usaha Mikro, Kecil dan Menengah |

LAMPIRAN I

KONDISI TERTENTU DIMANA OSS AKAN MENERBITKAN IZIN LOKASI DAN IZIN LOKASI PERAIRAN SECARA OTOMATIS

A. Kondisi Penerbitan Izin Lokasi Secara Otomatis

Berikut dibawah ini adalah kondisi tertentu dimana OSS akan menerbitkan izin lokasi secara otomatis:

1. lokasi usaha terletak di lokasi kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas; Catatan: pemberian izin lokasi secara otomatis pada kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas dan kawasan strategis pariwisata nasional sepanjang telah ditetapkan peruntukkan kegiatan usaha dalam kawasan.
2. tanah lokasi usaha merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh perusahaan lain yang telah mendapatkan Izin Lokasi dan akan digunakan oleh pelaku usaha.
3. tanah lokasi usaha berasal dari otorita atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
4. tanah lokasi usaha diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan letak tanahnya berbatasan dengan lokasi usaha yang bersangkutan;
5. tanah lokasi usaha yang diperlukan untuk melaksanakan rencana Perizinan Berusaha tidak lebih dari:
 - a. 25 ha (dua puluh lima hektare) untuk usaha pertanian;
 - b. 1 ha (satu hektare) untuk usaha bukan pertanian; dan
 - c. 5 ha (lima hektare) untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
6. tanah lokasi usaha yang akan dipergunakan untuk proyek strategis nasional.

B. Kondisi Penerbitan Izin Lokasi Perairan Secara Otomatis

Berikut dibawah ini adalah kondisi tertentu dimana OSS akan menerbitkan izin lokasi perairan secara otomatis:

1. lokasi usaha dan/atau kegiatan terletak di lokasi kawasan ekonomi khusus, kawasan industri, serta kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas;
2. lokasi usaha dan/atau kegiatan merupakan lokasi yang sudah dikuasai oleh perusahaan lain yang telah mendapatkan Izin Lokasi Perairan dan akan digunakan oleh Pelaku Usaha;
3. lokasi usaha dan/atau kegiatan berasal dari otorita atau badan penyelenggara pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
4. lokasi usaha dan/atau kegiatan yang dipergunakan oleh usaha mikro dan usaha kecil; dan/atau
5. lokasi usaha dan/atau kegiatan yang akan dipergunakan untuk proyek strategis nasional.



Dinas
pmpslp
Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi

PENJELASAN SINGKAT PEDOMAN PERIZINAN BERUSAHA

DAFTAR ISI

1. PENGANTAR
2. INFORMASI YANG PERLU DIKETAHUI
3. JENIS PERIZINAN POKOK
4. PENDAFTARAN BERUSAHA
5. PERIZINAN LINGKUNGAN DAN PEMENUHAN STANDAR BANGUNAN
6. PERIZINAN BERUSAHA
7. PERIZINAN KOMERSIAL
8. PEMBERIAN FASILITAS INSENTIF FISKAL
9. CALL CENTER/HELPDESK

PENGANTAR

Untuk mempercepat pelaksanaan berusaha di Indonesia, Pemerintah pada tanggal 26 September 2017 telah mengeluarkan Perpres Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha melalui instrumen:

- Pembentukan satuan tugas di Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang bertugas mengawal pelaksanaan investasi/berusaha dan membantu penyelesaian perizinan yang diperlukan;
- Membolehkan investor/pelaku usaha yang akan melakukan kegiatan di Kawasan Ekonomi Khusus, Kawasan Industri, Kawasan Strategis Pariwisata Nasional, dan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menunda perizinan tertentu;
- Menyederhanakan regulasi dan mempermudah birokrasi perizinan berusaha;
- Menggunakan data/dokumen bersama dalam perizinan berusaha; serta
- Menyatakan pengajuan, proses, dan pengeluaran perizinan berusaha melalui sistem pengelolaan perizinan secara terpadu secara elektronik (*Online Single Submission/OSS*).

Investor/pelaku usaha dapat melakukan pendaftaran atau mengurus perizinan investasi/berusaha secara langsung melalui internet (www.oss.go.id) atau mendatangi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di kantor pusat (BKPM), Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) yang berada di setiap Provinsi ataupun Kabupaten/Kota yang menyediakan pelayanan internet mandiri dan pelayanan melalui petugas.

Investor/pelaku usaha dapat melacak proses perizinannya serta menyampaikan informasi dan pengaduan melalui pelayanan *protocol communication* pada www.oss.go.id, aplikasi *smartphone* yang dapat diunduh, dan/atau sarana informasi lainnya (telepon, WhatsApp, email, dsb)

INFORMASI YANG PERLU DIKETAHUI

Disarankan sebelum melakukan pendaftaran investasi/berusaha atau mengurus semua perizinan investasi/berusaha agar membaca dan memahami informasi paling tidak yang menyangkut: klasifikasi jenis kegiatan berusaha (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia/KBLI); bidang usaha yang dibatasi (Daftar Negatif Investasi/DNI); jenis-jenis perizinan investasi/berusaha; jenis-jenis fasilitas insentif fiskal yang tersedia; dan peluang investasi/berusaha yang *clean and clear*.

JENIS PERIZINAN POKOK

Semua perizinan berusaha/investasi dibagi dalam 4 kategori, yaitu:

1. Pendaftaran dan Perizinan Dasar, yaitu kegiatan mendaftarkan investasi/berusaha untuk memperoleh Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Perizinan Dasar yang berupa tanda pendaftaran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) ketenagakerjaan dan kesehatan; serta pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) bagi perusahaan yang membutuhkan pekerja asing.
 - NIB berfungsi juga sebagai Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Angka Pengenal Importir (API), dan Akses Kepabeanan
2. Perizinan Lingkungan dan Standar Bangunan, yaitu izin yang diperlukan untuk melakukan kegiatan usaha yang sesuai dengan ketentuan tata ruang dan lingkungan hidup; dan kesesuaian dengan standar bangunan yang ditentukan serta kelayakan fungsi bangunan (Sertifikat Layak Fungsi/SLF)
3. Perizinan Usaha, yaitu perizinan yang menyangkut kegiatan usaha utama (dalam rangka memproduksi), seperti: izin usaha industri, izin usaha perdagangan, izin usaha jasa konstruksi, izin usaha jasa pariwisata, dsb.
4. Perizinan Komersial, yaitu perizinan yang diperlukan dalam rangka memasarkan, mendistribusikan, mengekspor barang/jasa yang dihasilkan, dan/atau mengimpor bahan baku/komponen/barang jadi.

PENDAFTARAN BERUSAHA

1. Investor/pelaku usaha mengurus pendirian badan usaha Perseroan Terbatas (PT), CV, Firma, yayasan, atau Koperasi di notaris (sekaligus mendapatkan NPWP).
2. Setelah mendapatkan pengesahan akta pendirian, investor/pelaku usaha melakukan registrasi melalui Sistem OSS di www.oss.go.id dengan menggunakan NIK atau Paspor untuk mendapatkan user id.
3. Setelah berhasil login ke Sistem OSS, investor/pelaku usaha memilih nomor akta, kemudian melengkapi data investasi/berusaha untuk memperoleh NIB dan Perizinan Dasar.
4. Komponen data yang dibutuhkan untuk mendapatkan NIB dan Perizinan Dasar, yaitu data:
 - a. Perusahaan (sebagian datanya telah tersedia dari Sistem AHU Online)
 - b. Pemegang Saham (sebagian datanya telah tersedia dari Sistem AHU Online)
 - c. Nilai Investasi
 - d. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)
 - e. BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan
5. Investor/pelaku usaha mendapatkan NIB, Perizinan Dasar, dan Notifikasi Perizinan dan Fasilitas secara otomatis setelah semua data diatas dilengkapi dengan benar.
6. Investor/pelaku usaha otomatis mendapatkan notifikasi insentif fiskal jika kegiatan berusaha termasuk dalam kriteria yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Dengan dokumen NIB, Perizinan Dasar, dan Notifikasi Perizinan dan Fasilitas, investor/pelaku usaha dapat melakukan kegiatan berusaha mulai dari melakukan konstruksi (jika dibutuhkan), kegiatan produksi barang atau jasa serta kegiatan komersial dengan kewajiban memenuhi semua komitmen yang disebut dalam Notifikasi Perizinan dan Fasilitas.

PERIZINAN LINGKUNGAN DAN PEMENUHAN STANDAR BANGUNAN

Setelah investor/pelaku usaha mendapatkan NIB dan Perizinan Dasar:

1. Bagi investor/pelaku usaha yang melakukan kegiatan investasi/berusaha di wilayah yang telah memiliki Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) atau berada dalam KEK, KI, KSPN, dan KPBPB, tidak memerlukan Izin Lokasi dalam melakukan kegiatan berusaha.
2. Bagi yang melakukan kegiatan investasi/berusaha di wilayah yang belum memiliki RDTR, wajib mengajukan Izin Lokasi melalui Sistem OSS.
3. Melaksanakan komitmen untuk menyelesaikan pemenuhan standar dalam jangka waktu tertentu, yaitu:
 - a. Perizinan Lingkungan, yaitu Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) sesuai dengan Kerangka Acuan dan Penilaian serta Upaya Kelayakan Lingkungan-Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL-UPL);
 - b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB), berupa Standar Komposit atau per Bagian (SNI) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
4. Dalam melakukan kegiatan konstruksi, investor/pelaku usaha wajib mematuhi standar UKL-UPL, AMDAL, IMB, dan SLF.
5. Pengawasan pemenuhan standar tersebut dilaksanakan oleh *checker* atau profesi (auditor).
6. Investor/pelaku usaha yang tidak memenuhi standar sesuai komitmen pemenuhan persyaratan dalam jangka waktu tertentu mendapatkan sanksi berupa teguran, pembekuan izin, atau pencabutan izin.

PERIZINAN BERUSAHA

1. Untuk melaksanakan kegiatan usaha sesuai bidang usahanya (KBLI), investor/pelaku usaha wajib memiliki atau menyelesaikan Izin Usaha sesuai bidang usahanya, seperti Izin Usaha Industri (IUI), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP), dsb.
2. yang diberikan secara otomatis setelah memenuhi komitmen Perizinan Lingkungan dan Pemenuhan Standar Bangunan (bagi Izin Usaha sektor yang tidak memerlukan komitmen pemenuhan standar, misalnya Surat Izin Usaha Perdagangan/SIUP).
3. Bagi Izin Usaha yang sektornya memerlukan komitmen pemenuhan standar, investor/pelaku usaha wajib berkomitmen untuk menyelesaikan pemenuhan standar dalam jangka waktu tertentu.
4. Investor/pelaku usaha wajib mematuhi standar yang ditetapkan dalam Izin Usaha sesuai bidang usahanya (KBLI), seperti pemenuhan standar (terkait dengan Kesehatan, Keselamatan, dan Keamanan, misalnya sektor kesehatan (Cara Pembuatan Obat yang Baik/CPOB) dan perhubungan udara).
4. Pengawasan terhadap kepatuhan standar dilaksanakan oleh *checker* atau profesi (auditor).
5. Investor/pelaku usaha yang tidak mematuhi standar sesuai komitmen yang ditetapkan dalam jangka waktu tertentu mendapatkan sanksi berupa teguran, pembekuan izin, atau pencabutan izin.

PERIZINAN KOMERSIAL

1. Untuk melaksanakan kegiatan komersial (pemasaran, distribusi, ekspor barang jasa yang dihasilkan, dan/atau impor bahan baku/komponen/barang jadi), investor/pelaku usaha wajib memenuhi komitmen atau mematuhi ketentuan dan/atau standar dalam perizinan komersial yang meliputi Standar Nasional Indonesia (SNI), Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), dan/atau Tata Niaga.
2. Setelah komitmen pemenuhan standar sebagaimana dimaksud dipenuhi, investor/pelaku usaha dapat langsung melakukan kegiatan komersial dengan kewajiban mematuhi standar yang ditentukan.
3. Pengawasan kepatuhan pemenuhan standar dilaksanakan oleh *checker* atau profesi (auditor).
4. Investor/pelaku usaha yang tidak memenuhi standar sesuai komitmen yang ditetapkan dalam jangka waktu tertentu mendapatkan sanksi berupa teguran, pembekuan izin, atau pencabutan izin.

PEMBERIAN FASILITAS INSENTIF FISKAL

Fasilitas yang diberikan dalam rangka kegiatan berusaha terdiri atas *Tax Holiday*, *Tax Allowance*, pembebasan bea masuk atas impor mesin tidak termasuk suku cadang dan atas impor barang dan bahan (*masterlist*), dan fasilitas lainnya yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah:

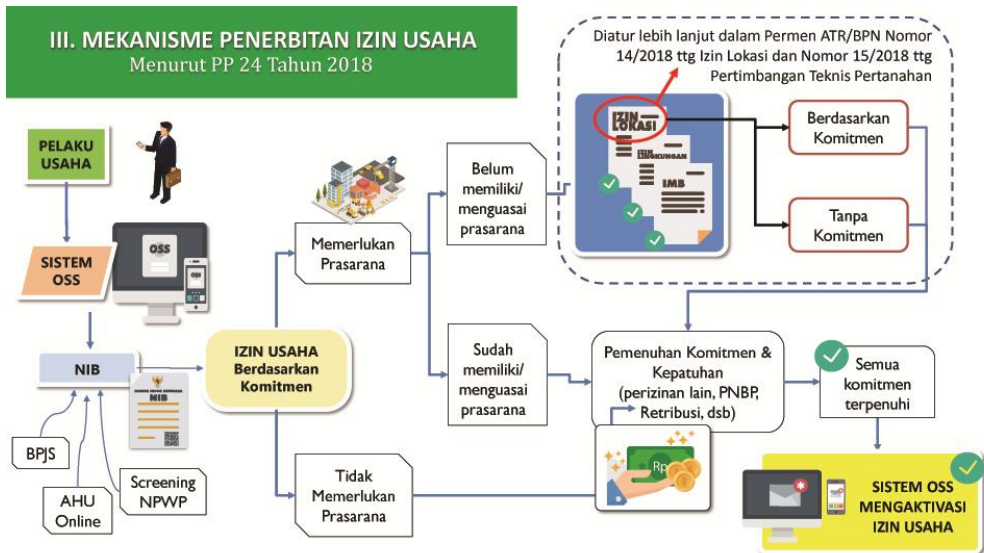
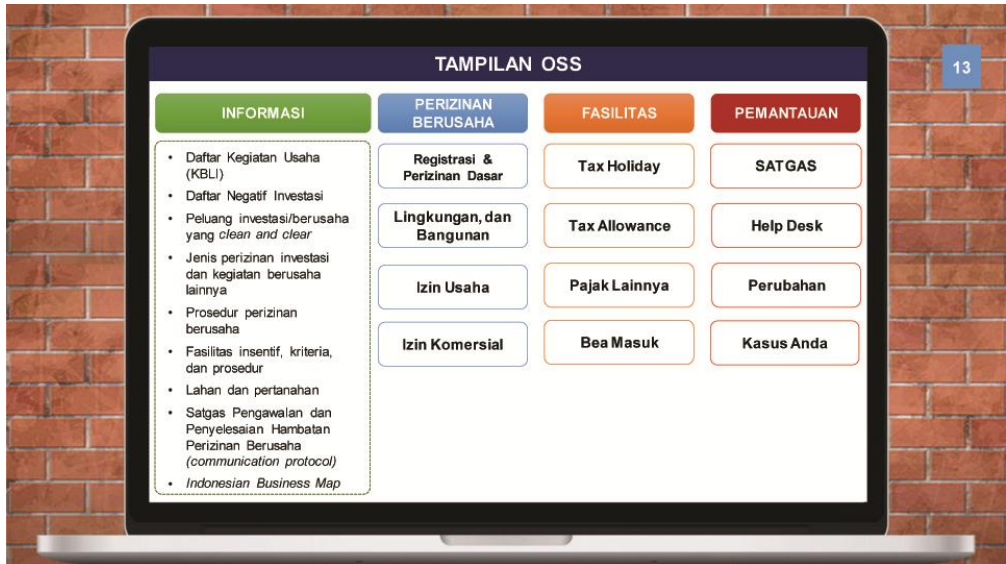
1. Pemberian fasilitas insentif fiskal *Tax Holiday* berupa pengurangan Pajak Penghasilan (PPh) badan sebesar 100% dengan jangka waktu pemberian 5 tahun s.d. 20 tahun dan diberikan kepada Investor/Pelaku Usaha dengan besaran nilai investasi di atas Rp 500 Milyar serta bidang usahanya masuk dalam cakupan 17 industri pionir.
2. Pemberian fasilitas insentif *Tax Allowance* berupa: i) pengurangan penghasilan neto sebesar 30% dari jumlah penanaman modal yang berupa aktiva tetap berwujud, yang dibebankan selama 6 (enam) tahun masing-masing sebesar 5%; ii) penyusutan dan amortisasi dipercepat; iii) pengenaan PPh atas deviden yang dibayarkan kepada wajib pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia sebesar 10%, atau tarif yang lebih rendah menurut *tax treaty* yang berlaku; dan iv) kompensasi kerugian yang lebih lama dari 5 tahun tetapi tidak lebih dari 10 tahun, pada bidang usaha tertentu dan/atau daerah tertentu dengan kriteria, antara lain: nilai Investasi yang tinggi atau untuk ekspor, penyerapan tenaga kerja yang besar, dan kandungan lokal.
3. Pemberian fasilitas *masterlist* berupa pembebasan bea masuk atas impor mesin untuk pembangunan industri untuk jangka waktu pengimporan selama 2 (dua) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan pembebasan bea masuk serta dapat diperpanjang.

HELP DESK/CALL CENTER

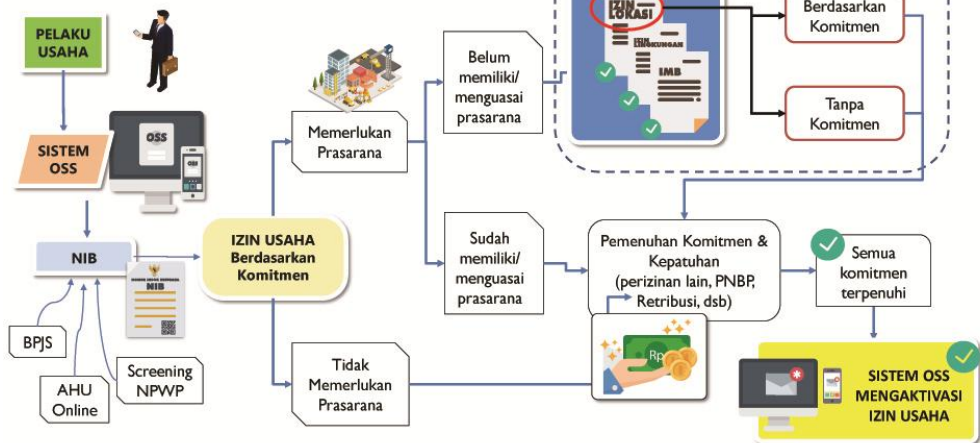
1. Investor/Pelaku Usaha dapat melakukan pengaduan dan mendapatkan informasi pelayanan perizinan melalui Layanan Pengaduan (*Help Desk*) dan Pusat Informasi (*Call Center*) yang disediakan oleh Satgas Nasional
2. Pengaduan dan permohonan informasi dari investor dapat dilakukan melalui pelayanan *protocol communication* pada www.oss.go.id, aplikasi *smartphone* yang dapat diunduh, dan/atau sarana informasi lainnya (telepon, WhatsApp, email, dsb)
3. Setiap pengaduan yang masuk ditangani oleh Satgas dan dapat dimonitor proses penyelesaiannya.



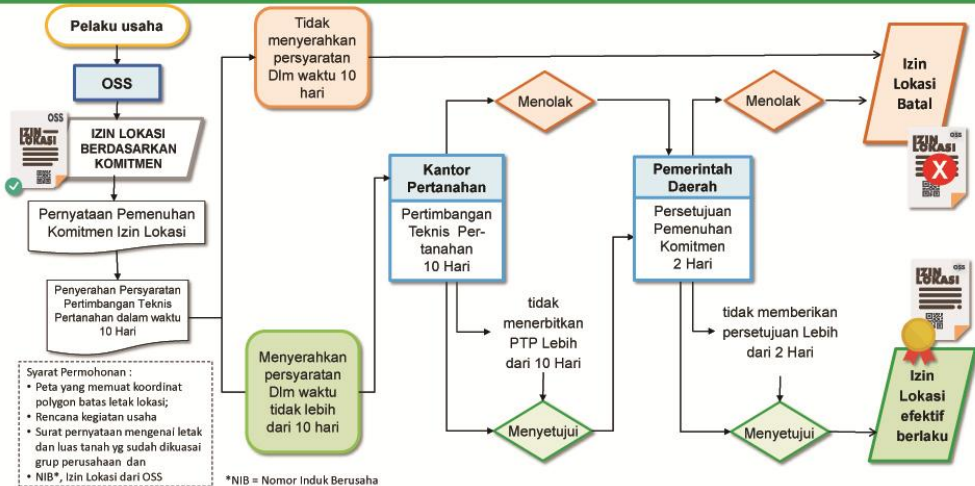
Dinas
pmptsp
Dinas Penanaman Modal
Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi



MEKANISME PENERBITAN IZIN USAHA Menurut PP 24 Tahun 2018

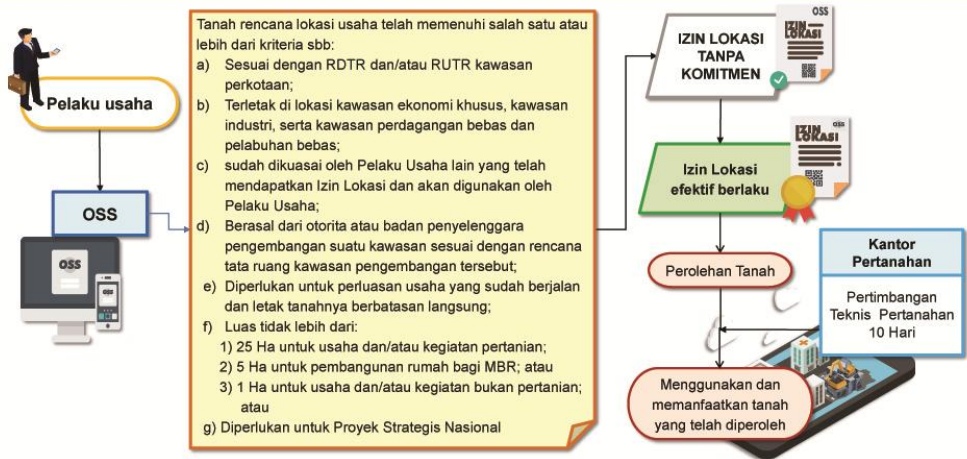


MEKANISME PENERBITAN IZIN LOKASI BERDASARKAN KOMITMEN Menurut PP 24 Tahun 2018 dan PerMen ATR/KBP 14 Tahun 2018



MEKANISME PENERBITAN IZIN LOKASI TANPA KOMITMEN

Menurut PP 24 Tahun 2018 dan PerMen ATR/KBP 14 Tahun 2018



CARA MENDAFTAR OSS

1. Mempersiapkan dokumen lengkap perusahaan sebagai acuan untuk mengisi data pada sistem (Sesuai **SYARAT MENDAFTAR OSS**).
2. Mengakses situs **oss.go.id**.
3. Pilih "**DAFTAR**" dibagian pojok kanan atas website.
4. Masukkan data sesuai persyaratan daftar.
5. Cek "**KOTAK SPAM**" pada Email.
6. Setelah mendapat Email dari OSS, Klik "**AKTIVASI**" untuk mendapat akun oss.
7. Cek "**KOTAK MASUK**" pada Email, anda akan mendapat Email ke 2 dari OSS berupa **USERNAME** dan **PASSWORD**.
8. Akses situs OSS kembali.
9. Pilih "**MASUK**" dan masukkan isian sesuai **USERNAME** dan **PASSWORD** yang anda peroleh.