

Standar Pelayanan Fasilitas Pendaftaran Usaha Mikro Melalui OSS Kecamatan Lumajang

A. Proses penyampaian layanan (service delivery)

1	Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Data Informasi Usaha Mikro (Form pengisian OSS) 2. Fotocopy KTP yang sudah diaktivasi 3. Email Pribadi atau email usaha yang efektif 4. Surat Keterangan usaha dari Kepala Desa/Lurah
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	:	<p>Dapat dijelaskan melalui alur</p> <pre> graph TD Pemohon([pemohon]) --> PetugasLoker([Petugas Loker]) PetugasLoker --> KepalaSeksi([Kepala Seksi]) KepalaSeksi --> PetugasOperator([Petugas Operator]) PetugasOperator --> PetugasLoker </pre> <p>Mekanisme dan prosedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon atau pelaku usaha mikro menyerahkan berkas lengkap 2. Petugas loket menerima, dan memeriksa kelengkapan permohonan 3. Kepala Seksi menerima berkas, melakukan validasi 4. Petugas operator memfasilitasi pemohon atau pelaku usaha untuk melakukan registrasi akun OSS melalui email pada menu DAFTAR/MASUK pada laman web OSS di URL : https://oss.go.id ; 5. Petuga operator memfasilitasi login pemohon atau pelaku usaha pada menu MASUK pada pojok kanan lama web OSS di URL : https://oss.go.id ; 6. Petugas operator memproses pendaftaran izin sesuai dengan berkas pemohon atau pelaku usaha 7. Hasil proses isian Data informasi Usaha Mikro dari laman Web OSS di konfirmasi ke pemohon atau pelaku usaha. Untuk isian data yang kurang atau keliru dilakukan proses edit kembali, untuk isian data yang sudah benar, maka dilanjutkan dengan penerbitan NIB (Nomor Induk Berusaha) dan Izin Usaha Mikro 8. Sekretariat melakukan pengarsipan 9. Petugas loket menyerahkan NIB (Nomor Induk Berusaha) dan Izin Usaha Mikro ke pemohon atau pelaku usaha 10. Kepala seksi melakukan rekap dan melaporkan kepada camat.
3	Jangka waktu	:	1 (satu) hari kerja
4	Biaya/tarif	:	Tidak ada Retribusi
5	Produk layanan	:	NIB (Nomor Induk Berusaha) Izin Usaha Mikro
6	Penanganan pengaduan	:	<p>Telp. 085338312363 ; Kantor Kecamatan Lumajang Jl. Achmad Yani Nomor 9 Lumajang 67316 Website : www.lumajangkab.go.id Website Pemkab lmj : Laporlumajang.lumajangkab.go.id</p>

			Gmail : Kecamatanlumajang09@gmail.com FB Kecamatan Lumajang Instagram : @Kec lumajang
7	Dasar hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro,kecil dan menengah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan undang – undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro,kecil dan menengah 3. Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik 4. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang pemberian Izin Usaha Mikro dan kecil 6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha kecil dan menengah Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik bagi Usaha Mikro dan Kecil
8	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer, Printer b. Meja c. Kursi d. Toilet e. Buku Register f. Ruang tunggu g. Tempat parkir h. Kursi roda i. Jalan/rambatan untuk kursi roda j. Ruang Laktasi k. Kotak pengaduan dan Koin Kepuasan l. Rak buku m. Brosur/leaflet n. Lemari es o. HP Pelayanan
9	Kompetensi pelaksana	:	Dilaksanakan oleh Petugas PATEN
10	Pengawasan internal	:	Kasi Yanmum
11	Jumlah pelaksana	:	5 (Lima) orang
12	Jaminan pelayanan	:	Apabila penyelesaian izin lebih dari waktu yang ditentukan sejak berkas diterima dengan lengkap Izin sudah tercetak
13	Jaminan keamanan	:	Spesifikasi Surat Ijin yang sesuai dengan tata naskah dinas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon penerbitan Surat Izin Penggilingan Padi dipilih secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data. c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan