

Lampiran XI : Keputusan CAMAT JENAWI  
 Nomor : 000.8.3.3 / 63 Tahun 2024  
 Tanggal : 25 Oktober 2024

  <b>PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR</b> <b>KECAMATAN JENAWI</b>	Nomor SOP	000.8.3.3 / 11
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	25 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	25 Oktober 2024
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NIP. 19790709 199810 1 002
	<b>Nama SOP</b>	<b>SOP Pendampingan Penerbitan NIB</b>
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>2. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan Publik</li> <li>2. Memiliki pengetahuan tentang ketugasan seksi di kecamatan khususnya terkait dengan data</li> <li>3. Memiliki kemampuan melaksanakan koordinasi antar seksi yang ada</li> <li>4. Memiliki kemampuan untuk pengolahan data sederhana</li> <li>5. Telah menerima Bimtek mengenai aplikasi OSS</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan Kantor:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pendaftaran Identitas Kependudukan Digital (IKD)</li> <li>2. SOP Rekomendasi Surat Izin Perjamuan/Keramaian</li> <li>3. SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Agenda</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer dengan koneksi Internet</li> <li>4. Printer</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Apabila menurut KBLI termasuk usaha skala menengah dan besar tidak dapat dilayani dan diproses di Kecamatan, Wajib datang ke Kantor DPMPSTP Kabupaten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disimpan sebagai data manual atau Elektronik.</li> </ol>	

### STANDAR PELAYANAN PENDAMPINGAN NIB

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pendampingan NIB	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon datang dan menyerahkan Persyaratan dan mengisi formulir	<pre> graph TD     Start([Kegiatan mulai dan akhir]) --&gt; Step1[Step 1: Pemohon datang dan menyerahkan Persyaratan dan mengisi formulir]     Step1 --&gt; Step2{Step 2: Menerima dan pengecekan data usaha di OOS (KBLI)}     Step2 -- YA --&gt; Step4[Step 4: Mendaftarkan pemohon di akun OSS dan Pencetakan NIB]     Step2 -- TIDAK --&gt; End([Kegiatan selesai])     Step4 --&gt; Step5[Step 5: Menyerahkan akun User dan password kepada Pemohon]                     </pre>	Formulir pendaftaran, Nomor HP/Email aktif, Fotocopy KTP	2 menit	Formulir pendaftaran yang terisi dengan lengkap		
2.	Menerima dan pengecekan data usaha di OOS (KBLI)		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">YA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">TIDAK</div> </div>	Buku agenda, Komputer (hardisk dan flasdisk),	5 menit	Agenda pelayanan	Apabila usaha termasuk Resiko Tinggi permohonan tidak dapat dilanjutkan wajib datang ke DPMPST Kabupaten Karanganyar.
4.	Mendaftarkan pemohon di akun OSS dan Pencetakan NIB			Hp andorid Pemohon dengan email dan no telf aktif	15 Menit	Akun OSS terdaftar atas nama Pemohon	
5.	Menyerahkan akun User dan password kepada Pemohon			Komputer, Printer, Disk/flashdisk	5 Menit	Hardcopy dan Softfile NIB dan akun OSS.User dan Password	
		Kegiatan mulai dan akhir	Kegiatan Proses	Pengambilan keputusan	Arah kegiatan		