










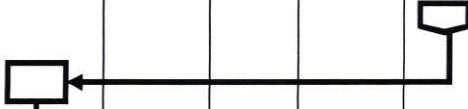




UNIVERSITAS GADJAH MADA
DIREKTORAT ASET

Nomor SOP	3.5.02
Tgl. Pembuatan	13 Oktober 2020
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	
Disahkan Oleh	Direktur Aset,  Dr. -Ing.Ir. Djoko Sulistyono NIP 196104101988031002
Nama SOP	Pengurusan Perizinan Melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
-	1. Memahami alur pengurusan perizinan melalui <i>Online Single Submission (OSS)</i> 2. Bisa mengoperasikan sistem informasi <i>Online Single Submission (OSS)</i>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	Akta, Statuta, IPT, IPPT/Izin yang sudah dimiliki lainnya
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Unit Kerja bersedia menyiapkan segala dokumen yang dibutuhkan selama proses perizinan <i>melalui Online Single Submission (OSS)</i> ; 2. Direktorat Aset hanya membantu unit kerja dalam pengurusan perizinan <i>melalui Online Single Submission (OSS)</i> 3. Entitas NIB adalah atas nama Universitas Gadjah Mada yang digunakan untuk seluruh unit kerja di lingkungan UGM	1. Data objek yang dimohonkan izin

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Unit kerja	Direktur Aset	Ka subdit	Kasi SMPK	Petugas /admin	sistem oss	Kelengkapan	Waktu (hari)	Output
1.	Mengajukan permohonan pengurusan izin							dokumen objek izin	-	
2.	menerima permohonan dan memberi disposisi							surat permohonan	1	disposisi
3.	memverifikasi ketersediaan KBLI sesuai kebutuhan izin unit kerja dalam NIB Universitas yang telah terbit.		ada					NIB	1	-
	apabila KBLI sudah tersedia, maka dilakukan input produk usaha sesuai unit kerja yang mengajukan izin							data usaha	-	input sistem
	bila KBLI belum tersedia, maka dilakukan penambahan KBLI sesuai kebutuhan izin unit kerja							daftar KBLI	1	input sistem
4.	melakukan perubahan NIB dengan penambahan KBLI							-	1	NIB baru

	baru									
5.	menyediakan kelengkapan dokumen/data usaha sesuai izin yang diajukan						data usaha			
5.	pengisian data usaha sesuai KBLI						data usaha	1	input sistem	
6.	penerbitan izin OSS						-	-	Produk Izin	
7.	Prosedur berakhir	