**ALUR PERMOHONAN IZIN SISTEM OSS/NIB**

1. **Apa itu OSS?**
* OSS (Online Singgle Submission) adalah sistem perizinan berusaha secara online yang dikelola oleh Kementerian melalui BKPM.
* Dalam Sistem OSS, setiap pelaku usaha dibagi menjadi 3 kategori berdasarkan tingkat risiko yaitu Risiko Rendah, Risiko Menengah dan Risiko Tinggi.
* Karena OSS PBNU termasuk pelaku usaha Non UMK, yang memiliki asset diatas 10 milyar sehingga OSS PBNU masuk kategori Risiko Tinggi, dimana, pelaku usaha dengan Risiko Tinggi ini dalam setiap pengajuan izin usaha harus melalui serangkaian prosedur pemenuhan persyaratan.
1. **Bagaimana proses izin OSS diterbitkan?**
* Izin OSS terbit berupa NIB, KKPR dan SPPL.
* Izin Usaha atau NIB yang diperlukan sebagai lampiran pengajuan izin operasional sekolah hanya dapat diproses manakala KKPR sudah terbit. Dan untuk menerbitkan KKPR ini harus melalui serangkaian proses yaitu pengisian data usaha di OSS, lalu akan divalidasi oleh PUPR, dan setelah divalidasi, akan dilakukan inspeksi lapangan dan Pertimbangan Teknis oleh ATR BPN dan bila sudah disetujui oleh ATR BPN maka KKPR ini akan terbit, dan secara otomatis pengajuan izin usaha/NIB di OSS dapat diproses.
1. **Mekanisme pengajuan Izin OSS di Ma’arif**
* Di Ma’arif sendiri, proses pengajuan Izin OSS diwadahi melalui sipinter.maarifnu.or.id
* Wadah ini dipakai untuk memudahkan admin dalam mengadministrasi dan menghimpun data yang dibutuhkan untuk di input ke sistem OSS.
* Hal ini karena user sistem OSS PBNU hanya ada satu secara nasional, dan jika dibagikan ke daerah khawatir akan terjadi kebocoran data atau penyalahgunaan, sebagaimana pernah terjadi sebelumnya.
* Secara prosedural, alur pengajuan OSS di Ma’arif dapat dirincikan sebagai berikut:
1. Mengisi form OSS melalui Layanan OSS yang terdapat di sipinter.maarifnu.or.id
2. Verifikasi awal oleh admin sipinter. Jika memenuhi syarat maka akan lanjut ke tahap penginputan di Akun OSS PBNU. Jika belum maka akan dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki. Setidaknya ada 3 dokumen penting yang harus diperhatikan dengan baik oleh pemohon yaitu:
3. Sertifikat hak tanah harus atas nama Nahdlatul Ulama, jika tidak, kemungkinan besar pasti akan ditolak ketika diajukan di sistem OSS karena tidak singkron antara nama pemohon yaitu Nahdlatul Ulama dengan nama di sertifikat tanah. Apabila sertifikat belum atas nama Nahdlatul Ulama, maka harus melampirkan Akta Jual Beli. Jika Akta Jual Beli juga tidak ada, sebaiknya sertifikat tersebut dialih nama terlebih dahulu dengan nama Nahdlatul Ulama. Atau jika itu belum memungkinkan, maka perlu ada perjanjian pinjam pakai antara pemilik tanah dengan Nahdlatul Ulama yang diwakili oleh PCNU/PC LP Ma’arif NU Setempat.
4. Peta Polygon harus dibuat dengan sebaik-baiknya dengan memperhatikan luas lahan yang di Polygonkan benar-benar sesuai dengan yang tercantum dalam sertifikat tanah. Cara membuat Peta Polygon dapat dilihat disini:

<https://www.youtube.com/watch?v=R4tCVwEUioM&t=9s>

1. Masterplan juga demikian. Dibuat dengan sebaik-baiknya dengan memperhatikan luas lahan benar-benar sesuai dengan yang tercantum dalam sertifikat tanah. Contoh Masterplan dapat dilihat pada link berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1H891yR3T6WUn_T6bRjDCHm_zxI0gieDh?usp=drive_link>

1. Setelah di input di Akun OSS PBNU oleh admin sipinter, maka selanjutnya menunggu verifikasi lanjutan oleh Admin PUPR setempat atau BKPM. Jika sudah memenuhi syarat maka akan terbit tagihan dan billing PNBP. Jika belum maka perlu memperbaiki kembali sesuai catatan PUPR. Apabila catatan tersebut dirasa membingungkan, pemohon dapat berkonsultasi langsung dengan PUPR di daerahnya.
2. Setelah melakukan pembayaran PNBP, proses akan dilanjutkan dengan Pertek dan Inspeksi oleh ATR BPN. Proses ini biasanya cukup memakan waktu yang lama bahkan bisa lebih dari sebulan.
3. Jika Pertek telah terbit, selanjutnya menunggu terbitnya PKKPR.
4. Dan jika PKKPR sudah terbit, maka proses izin usaha yang ada di OSS dapat diproses untuk terbit NIB.
5. **Data yang Dibutuhkan Saat Input OSS**

|  |
| --- |
| **DATA ISIAN FORM OSS** |
|  |  |  |
| **NO** | **DATA ISIAN** | **Keterangan** |
| **A** | **DATA SATUAN PENDIDIKAN** |  |
| 1 | Email Address | wajib |
| 2 | Nomor Registrasi Ma'arif NU Nasional | wajib |
| 3 | Nama Sekolah/Madrasah | wajib |
| 4 | NPWP Sekolah | wajib |
| 5 | Nomor Whatshapp | wajib |
| **B** | **IZIN OPERASIONAL** |  |
| 6 | Nama Instansi Penerbit Izin Operasional Lama | isi nama instansinya |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **DATA ISIAN** | **Keterangan** |
| 7 | Nomor Izin Operasional Lama | isi nomor izin |
| 8 | Tanggal Terbit Izin Operasional Lama (dd-mm-yyyy) | isi tanggal terbit |
| 9 | Tanggal Expired Izin Operasional Lama (dd-mm-yyyy) | isi tanggal expired |
| 10 | Lampiran File Izin Operasional Lama (Format PDF) | upload scan izin operasional lama yang rapi dan jelas |
| **C** | **LOKASI KEGIATAN USAHA** |   |
| 11 | Lokasi Kegiatan Usaha | pilih: Darat/Laut/Udara |
| 12 | Luas lahan yang digunakan untuk kegiatan usaha (M2) | luas lahan harus sesuai antara sertifikat tanah dan peta polygon |
| **D** | **STATUS LAHAN YANG DITEMPATI** |   |
| 13 | Apakah Anda sudah menempati lahan tersebut? | pilih: Sudah/Belum |
| 14 | Status Lahan | Pilih: Milik Sendiri/Sewa/Pinjam Pakai |
|   | **Catatan. Lahan dikatakan milik sendiri jika Sertifikat Tanah atas nama Nahdlatul Ulama, Jika belum maka dikategorikan lahan pinjam pakai dan wajib melampirkan perjanjian pinjam pakai** |   |
| **E** | **ISIAN UNTUK STATUS LAHAN MILIK SENDIRI** | Di isi jika Sertifikat Tanah Atas Nama Nahdlatul Ulama |
| 15 | Nama Instansi Penerbit Izin |   |
| 16 | Nomor Izin yang tertera pada surat |   |
| 17 | Tanggal Terbit |   |
| 18 | Tanggal habis masa berlaku |   |
| 19 | Lampiran File HGU/HGB/SHM/Lainnya |   |
| **F** | **ISIAN UNTUK STATUS LAHAN SEWA** | Di isi jika Status Lahan Sewa dengan melampirkan bukti perjanjian sewa |
| 20 | Nama Pemilik Lahan |   |
| 21 | Nomor Perjanjian |   |
| 22 | Tanggal Perjanjian |   |
| 23 | Tanggal Habis Masa Berlaku |   |
| 24 | Lampiran File Perjanjian Sewa Lahan |   |
| **G** | **ISIAN UNTUK STATUS LAHAN PINJAM PAKAI** | Di isi jika Status Lahan/Sertifikat Tanah bukan atas nama Nahdlatul Ulama sehingga menjadi Pinjam Pakai dan wajib melampirkan bukti perjanjian Pinjam Pakai yang dilampirkan juga sertifikat asli atas nama pemilik asal |
| **NO** | **DATA ISIAN** | **Keterangan** |
| 25 | Nama Pemiliki Lahan |   |
| 26 | Nomor Perjanjian |   |
| 27 | Tanggal Perjanjian |   |
| 28 | Tanggal Habis Masa Berlaku |   |
| 29 | Lampiran File Pernjanian Pinjam Pakai Lahan |   |
| **H** | **STATUS GEDUNG YANG DITEMPATI** |   |
| 30 | Apakah memerlukan bangunan baru untuk kegiatan usaha ini ? |   |
| 31 | Apakah Sudah Ada Bangunan ? |   |
| 32 | Status Bangunan Usaha |   |
| 33 | Jumlah Bangunan Anda? (Unit) |   |
| 34 | Jumlah bangunan yang sudah memiliki IMB? (unit) | di isi jika sudah memiliki IMB |
| 35 | Nama Pejabat Penerbitan Izin IMB | di isi jika sudah memiliki IMB |
| 36 | Nomor IMB | di isi jika sudah memiliki IMB |
| 37 | Tanggal Terbit IMB (dd-mm-yyyy) | di isi jika sudah memiliki IMB |
| 38 | Tanggal Expired IMB (dd-mm-yyyy) | di isi jika sudah memiliki IMB |
| 39 | Lampiran File IMB (Format PDF) | di isi jika sudah memiliki IMB |
| **I** | **STATUS SLF GEDUNG** |   |
| 40 | Apakah sudah memiliki sertifikat SLF? | di isi jika sudah memiliki SLF |
| 41 | Nama Pejabat Penerbit Sertifikat SLF | di isi jika sudah memiliki SLF |
| 42 | Nomor Sertifikat SLF | di isi jika sudah memiliki SLF |
| 43 | Tanggal Terbit SLF (dd-mm-yyyy) | di isi jika sudah memiliki SLF |
| 44 | Tanggal Expired SLF (dd-mm-yyyy) | di isi jika sudah memiliki SLF |
| 45 | Lampiran File Sertifikat SLF (Format PDF) | di isi jika sudah memiliki SLF |
| **J** | **KONDISI WILAYAH DAN ALAMAT LENGKAP** |   |
| 46 | Apakah Lokasi Sekolah berada dalam lintas provinsi/kabupaten/kota (Perbatasan) |   |
| 47 | Alamat Sekolah (Jalan/RT-RW) |   |
| 48 | Propinsi |   |
| 49 | Kabupaten/Kota |   |
| 50 | Kecamatan |   |
| 51 | Desa/Kelurahan |   |
| 52 | Kode Pos |   |
| **NO** | **DATA ISIAN** | **Keterangan** |
| 53 | Lampiran File Peta Polygon | Upload file Peta Polygon yang luasnya sama dengan luas lahan yang ada pada sertifikat tanah atau perjanjian sewa/pinjam pakai |
| 54 | Apakah tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan letak tanahnya berbatasan dengan lokasi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dengan peruntukan tata ruang yang sama? |   |
| 55 | Jika Jawaban Iya, Unggah Izin Lokasi/KKPR/Hak atas tanah sebelumnya |   |
| 56 | Apakah tanah lokasi usaha dan/atau kegiatan pemanfaatan ruang yang direncanakan merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh Pelaku Usaha lain yang telah mendapatkan KKPR dan akan digunakan oleh Pelaku Usaha dengan cara jual beli, sewa menyewa atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan? |   |
| 57 | Jika Jawaban Iya, Unggah Izin Lokasi/KKPR/Hak atas tanah sebelumnya |   |
| 58 | Apakah merupakan proyek Strategis Nasional? |   |
| 59 | Rencana teknis bangunan/rencana induk kawasan |   |
| 60 | Kawasan Lokasi Usaha | yang dimaksud adalah didalam kawasan industri atau tidak |
| 61 | Nama Kawasan Industri (Bila Dalam Kawasan Industri) |   |
| 62 | Apakah sudah memiliki Izin Lokasi? | di isi jika ada |
| 63 | Nama Pejabat Penerbitan Izin Lokasi | di isi jika ada |
| 64 | Nomor Izin Lokasi | di isi jika ada |
| 65 | Tanggal Terbit Izin Lokasi (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 66 | Tanggal Expired Izin Lokasi (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 67 | Lampiran File Izin Lokasi (Format PDF) | di isi jika ada |
| 68 | Apakah kegiatan usaha merupakan rencana pembangunan dan pengembangan Objek Vital Nasional ? |   |
| 69 | Data Rencana Investasi : Pembelian dan Pematangan Tanah (Rp)? | wajib di isi |
| 70 | Data Rencana Investasi : Bangunan / Gedung (Rp)? | wajib di isi |
| 71 | Data Rencana Investasi : Mesin Peralatan Dalam Negeri (Rp)? | opsional |
| 72 | Data Rencana Investasi : Mesin Peralatan Impor (Rp)? | opsional |
| 73 | Data Rencana Investasi : Investasi Lain - Lain (Rp)? | opsional |
| 74 | Data Rencana Investasi : Modal Kerja 3 Bulanan (Rp)? | wajib di isi |
| 75 | Tanggal, Bulan dan Tahun mulai Beroperasi | wajib di isi |
| 76 | Jumlah Tenaga Kerja/Pegawai/PTK laki laki | wajib di isi |
| 77 | Jumlah Tenaga Kerja/Pegawai/PTK Perempuan | wajib di isi |
| 78 | Jumlah Tenaga Kerja/Pegawai/PTK Asing | wajib di isi |
| **K** | **IZIN LINGKUNGAN** |  |
| 79 | Izin Lingkungan AMDAL | di isi jika ada |
| 80 | Nama Pejabat Penerbitan Izin Lingkungan AMDAL | di isi jika ada |
| **NO** | **DATA ISIAN** | **Keterangan** |
| 81 | Nomor Izin Lingkungan AMDAL | di isi jika ada |
| 82 | Tanggal Terbit Izin Lingkungan AMDAL (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 83 | Tanggal Expired Izin Lingkungan AMDAL (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 84 | Lampiran File Izin Lingkungan AMDAL (Format PDF) | di isi jika ada |
| 85 | Izin Lingkungan UKL-UPL | di isi jika ada |
| 86 | Nama Pejabat Penerbitan Izin Lingkungan UKL-UPL | di isi jika ada |
| 87 | Nomor Izin Lingkungan UKL-UPL | di isi jika ada |
| 88 | Tanggal Terbit Izin Lingkungan UKL-UPL (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 89 | Tanggal Expired Izin Lingkungan UKL-UPL (dd-mm-yyyy) | di isi jika ada |
| 90 | Lampiran File Izin Lingkungan UKL-UPL (Format PDF) | di isi jika ada |