

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu memiliki peran penting sebagai dasar acuan dalam pelaksanaan penelitian ini. Melalui kajian terhadap penelitian sebelumnya, peneliti dapat menggali berbagai teori dan pendekatan yang relevan untuk mendukung dan memperkuat landasan kajian yang akan dilakukan. Oleh karena itu, beberapa penelitian yang memiliki keterkaitan dengan penelitian ini akan dipaparkan sebagai referensi yaitu:

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No (1)	Peneliti (2)	Judul (3)	Hasil (4)	Persamaan (5)	Perbedaan (6)
1	Nofsy, F. A. (2022) <i>Doctoral dissertation</i> , Institut Pemerintahan Dalam Negeri.	Efektivitas <i>Online Single Submission</i> (OSS) Dalam Pelayanan Perizinan Berusaha Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Padang Provinsi Sumatera Barat.	Efektivitas sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS) dalam pelayanan perizinan berusaha di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang, dapat disimpulkan bahwa sistem <i>Online</i>	Menggunakan metode kualitatif deskriptif.	Perbedaan dalam penelitian ini dapat dilihat dari lokasi penelitian yang berbeda, menggunakan teori penilaian efektivitas Gibson,dkk (2006:50) dan fokus membahas faktor penghambat OSS yaitu sarana dan prasarana

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			<p><i>Single Submission</i> (OSS) dapat meningkatkan pelayanan perizinan berusaha dan dapat dikatakan efektif di Kota Padang.</p>		<p>kurang memadai, pegawai yang kurang berkualitas, kurangnya kemampuan pelaku usaha dalam penggunaan sistem OSS dan pemanfaatan teknologi.</p>
2	<p>Adinda (2021) skripsi dari Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.</p>	<p>Efektivitas Pelayanan Perizinan dengan Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banda Aceh</p>	<p>Secara keseluruhan baik dari segi perencanaan, penyusunan, pelaksanaan serta pengawasan terkait sistem OSS belum bisa dikatakan efektif dikarenakan masih adanya kekurangan serta hambatan dari sistem OSS itu sendiri.</p>	<p>Menggunakan metode kualitatif deskriptif</p>	<p>Perbedaan dalam penelitian ini dapat dilihat dari tempat penelitian yang berbeda, teori yang digunakan juga berbeda, teori pada penelitian ini menggunakan teori S.P. Siagian, dan fenomena pada penelitian ini mengenai gangguan jaringan internet serta sistem yang kadang-</p>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					kadang eror ketika hendak diakses.

Sumber : Dibuat Oleh Peneliti, 2025

B. Tinjauan Teoritis

1. Definisi Efektivitas

Konsep efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil, atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang telah dicapai (Sawir, 2020 : 125).

Menurut Effendy (1989) dalam (Sawir, 2020 : 125) efektivitas didefinisikan sebagai berikut: “Komunikasi yang prosesnya mencapai tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan jumlah personil yang ditentukan”.

Efektivitas menurut pengertian di atas mengartikan bahwa indikator efektivitas dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya merupakan sebuah pengukuran di mana suatu target telah tercapai sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Mahmudi (2005) dalam (Sawir, 2020 : 126) mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut: “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”.

Efektivitas menggambarkan seluruh siklus input, proses dan output yang mengacu pada hasil guna dari pada suatu organisasi, program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah dicapai, serta ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya dan mencapai target-targetnya.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat diketahui bahwa efektivitas merupakan suatu konsep yang sangat penting karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasarannya atau dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan tingkat ketercapaian tujuan dari aktivasi-aktivasi yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari beberapa literatur ilmiah mengemukakan bahwa efektivitas merupakan pencapaian tujuan secara tepat atau memilih tujuan-tujuan yang tepat dari serangkaian alternatif atau pilihan cara dan menentukan pilihan dari beberapa pilihan lainnya. Efektivitas juga bisa diartikan sebagai pengukuran keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan.

2. Ukuran Efektivitas

Menurut Campbell J.P (2002) dalam (Sawir, 2020 : 127) menjelaskan efektivitas organisasi dalam melaksanakan kegiatan yang dianggap efektif apabila memiliki faktor-faktor yang menjadi kriteria atau ukuran yaitu:

- a. Keberhasilan program
Dilihat dari pengetahuan terhadap program dan penerapan program yang dilakukan sehingga bisa tercapai tujuan yang telah ditentukan.
- b. Keberhasilan sasaran
Keberhasilan suatu sasaran program harus mempertimbangkan target yang diharapkan dari suatu program serta mekanisme atau tahapan pengoperasian program.
- c. Kepuasan terhadap program

Semakin berkualitas suatu program yang diberikan maka kepuasan yang dirasakan oleh penerima program semakin tinggi, dan dapat menimbulkan penilaian yang baik terhadap pembuat dan pelaksana program atau kebijakan tersebut dalam hal ini pemerintah.

d. Tingkat *input* dan *output*

Tingkat masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dapat dilihat dari sarana dan prasarana pengelolaan program serta bentuk pertanggungjawaban yang dilakukan. Jika *output* lebih besar dari input maka dapat dikatakan efisien dan sebaliknya jika *input* lebih besar dari *output* maka dapat dikatakan tidak efisien.

e. Pencapaian tujuan menyeluruh

Dilihat dari sejauh mana bentuk transparansi yang dilakukan dalam penerapan program serta penilaian tentang program tersebut.

Ukuran efektivitas menurut Sedarmayanti (2009) dalam Hertati

(2019:24), yaitu:

a. *Input*

Adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem. *Input* dapat diartikan sebagai dasar dari sesuatu yang akan diwujudkan atau dilaksanakan berdasarkan apa yang direncanakan yang berpengaruh pada hasil. *Input* yang ada dapat dilihat dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh instansi terkait seperti ruang *server*, *material* (bahan buku) berupa data data yang diperlukan yang akan diolah menjadi sebuah informasi.

b. Proses Produksi

Dapat dilihat dari adanya komunikasi sebagai suatu proses yang memfokuskan pada interaksi antara pemerintah dan masyarakat, seperti pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan merupakan pemilihan sasaran yang tepat dan mengidentifikasi cara untuk mencapai tujuan.

c. Hasil (*output*)

Adalah komponen sistem yang berupa berbagai macam bentuk keluaran yang dihasilkan oleh komponen pengolahan. Hasil yang dimaksud merupakan perbandingan antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*), hasil dapat dilihat dari produk yang dihasilkan dan jasa yang dihasilkan berupa pelayanan prima yang diberikan oleh instansi terkait.

d. Produktivitas

Adalah suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang tercapai dengan sumber daya yang digunakan (Sedarmayanti, 2009:58). Produktivitas dapat dilihat dari pendidikan dianggap penting karena untuk membentuk dan mengembangkan sumber daya manusia, dalam hal ini diperlukan suatu motivasi sebagai pendorong aktivitas untuk mencapai kebutuhan masyarakat dan perlu adanya teknologi serta sarana produksi yang tepat dan maju sehingga dapat meningkatkan produktivitas.

Sharma dalam Hertati (2019:22) memberikan kriteria atau ukuran efektivitas yang menyangkut faktor *internal* dan faktor *eksternal* antara lain:

- a. Produktivitas atau *output*.
- b. Efektivitas dalam bentuk keberhasilannya menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan di dalam dan di luar organisasi.
- c. Tidak adanya ketegangan di dalam berganisasi atau hambatan-hambatan konflik diantara bagian-bagian organisasi.

Menurut Gibson dalam Hertati (2019:23) menyebutkan ukuran efektivitas yaitu:

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini ditujukan supaya karyawan atau pekerja dalam melaksanakan tugasnya dapat mencapai target dan sasaran yang terarah sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan merupakan penentuan cara, jalan atau upaya yang harus dilakukan dalam mencapai semua tujuan yang sudah diterapkan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi, seperti penentuan wawasan waktu, dampak, dan pemusatan upaya.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap. berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan. Artinya, kebijakan yang sudah dirumuskan tersebut harus mampu menjembatani tujuan dengan usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Perencanaan yang matang, diperlukan untuk pengambilan keputusan yang akan dilakukan oleh organisasi untuk mengembangkan program atau kegiatan dimasa yang akan datang.
- e. Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tetap sebab apabila tidak para pelaksana akan kurang memiliki pedoman untuk bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana, dibutuhkan untuk menunjang proses dalam pelaksanaan suatu program agar berjalan dengan efektif.
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, apabila suatu program tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak dapat mencapai tujuannya.
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian, pengawasan ini diperlukan untuk mengatur dan mencegah kemungkinan adanya penyimpangan dalam pelaksanaan suatu program atau kegiatan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Ada beberapa kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur efektivitas pelayanan dalam organisasi menurut Siagian (1986) dalam Hertati (2019:25) antara lain:

a. Faktor Waktu

Faktor waktu disini maksudnya adalah ketepatan waktu dan kecepatan waktu dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi pelayanan, hanya saja penggunaan ukuran tentang tepat tidaknya atau cepat tidaknya pelayanan yang diberikan berbeda dari satu orang ke orang lain. Terlepas dari penilaian subjektif yang demikian, yang jelas ialah faktor waktu dapat dijadikan sebagai salah satu ukuran efektivitas pelayanan.

b. Faktor Kecermatan

Faktor kecermatan dapat dijadikan ukuran untuk menilai tingkat efektivitas kerja organisasi yang memberikan pelayanan. Faktor kecermatan disini adalah faktor ketelitian dari pemberi pelayanan kepada pelanggan. Pelanggan akan cenderung memberikan nilai yang tidak terlalu tinggi kepada pemberi pelayanan, apabila terjadi banyak kesalahan dalam proses pelayanan meskipun diberikan dalam waktu yang singkat.

c. Faktor Gaya Pemberian Pelayanan

Gaya pemberian pelayanan merupakan salah satu ukuran lain yang dapat dan biasanya digunakan dalam mengukur efektivitas kerja. Artinya, gaya disini adalah cara dan kebiasaan pemberi pelayanan dalam memberikan jasa kepada pelanggan. Bisa saja seorang pelanggan merasa tidak sesuai dengan gaya pelayanan yang diberikan oleh pemberi pelayanan. Jika berbicara tentang sesuatu hal yang menyangkut kesesuaian, sesungguhnya apa yang dibicarakan termasuk hal yang tidak terlepas kaitannya dengan nilai-nilai sosial yang dianut oleh orang yang bersangkutan. Dalam hal ini, efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana dalam tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang dan jasa dengan mutu tertentu tepat pada waktunya.

3. Pelayanan Publik

Santosa (2009) menyatakan bahwa pelayanan publik adalah pemberian jasa, baik oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan ataupun tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan dan atau kepentingan masyarakat (Revida *Et al*, (2021:3).

Menurut Moenir (2001) dalam (Sawir, 2020 : 87) Pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Tujuan pelayanan publik adalah mempersiapkan pelayanan publik tersebut yang dikehendaki atau dibutuhkan oleh publik, dan bagaimana menyatakan dengan tepat kepada publik mengenai pilihannya dan cara mengaksesnya yang direncanakan dan disediakan oleh pemerintah.

Berkaitan dengan layanan publik yang profesional sesuai dengan tuntutan masyarakat, menurut Widodo (2001) dalam (Sawir, 2020 : 87-89), Pelayanan publik yang profesional artinya pelayanan publik yang dicirikan oleh adanya akuntabilitas dan responsibilitas dari pemberi layanan (aparatur pemerintah), dengan ciri sebagai berikut:

- a. Efektif, lebih mengutamakan pada pencapaian apa yang menjadi tujuan dan sasaran.
- b. Sederhana, mengandung arti prosedur/tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.
- c. Kejelasan dan kepastian (transparan) mengandung arti adanya kejelasan dan kepastian mengenai:
 - 1) Prosedur/tata cara pelayanan;
 - 2) Persyaratan pelayanan, baik persyaratan teknis maupun persyaratan administratif;
 - 3) Unit kerja dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan;
 - 4) Rincian biaya/tarif pelayanan dan tata cara pembayarannya;
 - 5) Jadwal waktu penyelesaian pelayanan.
- d. Keterbukaan, mengandung arti prosedur/tata cara persyaratan satuan kerja/pejabat penanggungjawab pemberi pelayanan, waktu penyelesaian, rincian waktu/tarif serta hal-hal lain yang berkaitan dengan proses pelayanan wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta.
- e. Efisiensi, mengandung arti:
 - 1) Persyaratan pelayanan hanya dibatasi pada hal-hal berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan

keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan yang berkaitan;

- 2) Dicegah adanya pengulangan pemenuhan persyaratan, dalam hal proses pelayanan masyarakat yang bersangkutan mempersyaratkan adanya kelengkapan persyaratan dari satuan kerja/instansi pemerintah lain yang terkait.
- f. Ketepatan, waktu, kriteria ini mengandung arti pelaksanaan pelayanan masyarakat dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- g. Responsif, lebih mengarah pada daya tanggap dan cepat menanggapi apa yang menjadi masalah, kebutuhan dan aspirasi masyarakat yang dilayani.
- h. Adaptif, cepat menyelesaikan terhadap apa yang menjadi tuntutan, keinginan dan aspirasi masyarakat yang dilayani yang senantiasa mengalami tumbuh kembang.

Dari pendapat di atas maka dapat menyimpulkan bahwa pelayanan publik adalah suatu proses kegiatan yang menjadi tugas pokok atau tanggung jawab para aparatur pemerintah negara ataupun daerah guna memenuhi segala kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat baik berupa pelayanan administratif ataupun pelayanan jasa demi tercapainya tujuan negara yakni kesejahteraan masyarakatnya.

4. Sistem *Online Single Submission* (OSS) atau Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

OSS adalah sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* (OSS) merupakan Perizinan Berusaha yang diterbitkan Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, pimpinan lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota kepada pelaku bisnis melalui sistem elektronik yang terintegrasi. Saat ini, seluruh perizinan berusaha di berbagai sektor usaha harus diurus dan diterbitkan melalui OSS.

Menurut Sanjoyo et al., (2020) dijelaskan bahwa dewasa ini pelayanan perizinan cenderung hanya dilihat dari sisi negatif seperti layanan perizinan yang dianggap memberatkan pengusaha, mahal, dan memerlukan

pengelolaan yang lama dan rumit. Padahal peranan pelayanan perizinan tidak hanya sebatas memberikan masukan dan kontribusi kepada negara atau keuangan daerah, akan tetapi juga berkontribusi pada pengendalian, pengarahan, pemberdayaan, pengawasan, kepastian berusaha, dan fungsi lainnya yang harus tetap terjaga (Ardiansyah, 2023: 38).

Pelayanan perizinan idealnya memiliki empat tujuan yaitu untuk mengontrol atau memandu tindakan tertentu, untuk mencegah kerusakan lingkungan, untuk melindungi objek tertentu dan untuk memilih atau mengarahkan individu. Oleh karena itu, perizinan dimaksudkan untuk memberikan legalitas resmi kepada orang pribadi atau badan usaha/badan tertentu berupa tanda pendaftaran usaha atau izin. Sehingga, perizinan merupakan salah satu parameter yang paling sering digunakan dalam hukum administrasi untuk mengatur tindakan masyarakat dan segala bentuk bisnis/usaha (Achmad & Nasution, 2020) dalam (Ardiansyah, 2023: 38).

Adapun siapa saja yang dapat menggunakan OSS untuk mengurus perizinan berusaha, yaitu pelaku usaha yang memiliki:

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

OSS ini merupakan sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (PBTSE) yang diluncurkan sejak 9 Juli 2018 dan terus mengalami

perbaikan, baik secara sistem aksesnya maupun juga konten perizinannya. Perbaikan sistem OSS oleh pemerintah ini didasarkan pada evaluasi atas segala permasalahan dan kelemahan yang ada pada sistem sebelumnya. Tercatat sejak peluncuran versi pertama di tahun 2018 hingga saat ini, sistem ini telah berubah sebanyak tiga kali, yaitu OSS Versi 1.0 tahun 2018, OSS Versi 1.1 pada November 2019, dan OSS Berbasis Risiko pada 4 Agustus 2021.

Pemerintah telah memberikan kemudahan dalam kepemilikan legalitas usaha melalui sistem OSS. Hal ini berarti, para pelaku usaha tidak diharuskan memiliki badan usaha/badan hukum agar usahanya memiliki sebuah legalitas bisnis. Melalui sistem ini, maka pelaku usaha dapat mendaftarkan usahanya atas nama perseorangan yang kemudian akan mendapatkan NIB (penanda identitas usaha) termasuk di dalamnya adalah ijin usahanya yang tercatat sebagai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI).

Tujuan dilaksanakan perizinan berusaha berbasis *Online Single Submission* adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan memangkas birokrasi dalam bentuk:

1. Pemangkasan tahapan atau prosedur, pemangkasan biaya; pengurangan jumlah persyaratan;
2. Pengurangan jumlah paraf dan tanda tangan; dan
3. Pengurangan waktu yang dibutuhkan dalam memproses perizinan.

Peningkatan dalam pelayanan publik seperti transparansi, akuntabilitas,

Sistem OSS ini selain untuk pendaftaran legalitas usaha perseorangan juga untuk pelaku usaha berbadan usaha dan berbadan hukum. Semua pelaku

usaha berbadan usaha/hukum diwajibkan mendaftarkan usaha untuk memperoleh NIB badan usaha.

Ada lima manfaat yang didapat apabila pelaku usaha mikro sudah punya NIB, sebagaimana yang dilansir dalam laman Kementerian Koperasi Usaha Kecil Menengah (Laksito, 2024:81):

- a. Legalitas usaha terjamin. Memiliki NIB menjadikan legalitas usaha para pelaku usaha mikro menjadi lebih terjamin sehingga dapat terlindungi secara hukum ketika menekuni usaha.
- b. Memiliki kemudahan dalam mengurus sertifikasi. Memiliki NIB bakal memudahkan pelaku KUKM (Koperasi, Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah) untuk mengurus sertifikasi lainnya, seperti sertifikasi halal, SNI Bina UMK, dan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga (SPP-IRT).
- c. Memperoleh pendampingan usaha. Pelaku KUKM berpeluang mendapatkan pendampingan usaha dari pemerintah untuk membantu Anda dalam pengembangan dan operasional bisnis apabila sudah memiliki NIB.
- d. Kemudahan dalam mengakses sumber pendanaan. Manfaat pelaku usaha bisa mengakses sumber pendanaan termasuk akses modal dari perbankan. Karena jika tak punya izin, perbankan akan kesulitan memberikan pinjaman buat usahamu.
- e. Pelaku mendapatkan bantuan hukum gratis. Dengan memiliki NIB, pelaku KUKM juga bisa mendapatkan layanan bantuan dan pendampingan hukum bagi pelaku usaha mikro dan usaha kecil (LBPH-PUMK) secara gratis, sebuah layanan yang disediakan oleh KemenKopUKM. Bentuk

layanan yang diberikan, antara lain, konsultasi hukum, mediasi, penyuluhan hukum, penyusunan dokumen hukum, hingga pendampingan di luar pengadilan.

5. Panduan dalam Pengajuan Perizinan Berusaha

- a. Pastikan Anda telah memiliki hak akses
 - 1) Hak akses berupa username dan password yang dikirimkan ke email yang dicantumkan pada saat pendaftaran.
- b. Kunjungi <https://oss.go.id/>
- c. Pilih MASUK
- d. Masukkan *Username* dan *Password*, lalu klik tombol MASUK

LOKASI USAHA

- e. Pilih Menu Perizinan Berusaha, pilih Kelola Usaha, lalu pilih Lokasi Usaha
 - 1) Sistem akan menampilkan Lokasi Usaha yang sudah dikelola atau ditambahkan sebelumnya.
 - 2) Pilih Tambah Lokasi untuk melanjutkan
 - 3) Pilih Tambah Posisi Lokasi
 - 4) Pilih Jenis Matra Posisi yang benar dan sesuai
 - 5) Lengkapi Form Penambahan Posisi Lokasi Usaha Darat
 - 6) Data yang harus dilengkapi Jenis Matra Posisi Darat, berikut:
 - a) Unggah Polygon Posisi Lokasi
 - b) Luas Lahan (Secara otomatis terisi saat Polygon telah diunggah)
 - c) Lengkapi Alamat Lengkap (Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan, dan Kode Pos)

- d) Lengkapi pertanyaan Apakah lokasi usaha berada di kawasan khusus yang ditetapkan pemerintah? dengan benar dan sesuai
 - e) Lengkapi pertanyaan dengan benar dan sesuai, Apakah kegiatan berada di pulau-pulau kecil?
- 7) Selanjutnya, Simpan Posisi Lokasi
- 8) Lengkapi Form Penambahan Posisi Lokasi Usaha Hutan
- 9) Data yang harus dilengkapi Jenis Matra Posisi Hutan, berikut :
- a) Unggah Polygon Posisi Lokasi
 - b) Luas Lahan (Secara otomatis terisi saat Polygon telah diunggah)
 - c) Lengkapi Alamat Lengkap (Provinsi, Kota/Kabupaten, dan Nama Lokasi)
- 10) Selanjutnya, Simpan Posisi Lokasi
- 11) Lengkapi Form Penambahan Posisi Lokasi Usaha Laut
- 12) Data yang harus dilengkapi Jenis Matra Posisi Laut, berikut:
- a) Unggah Polygon Posisi Lokasi
 - b) Luas Lahan (Secara otomatis terisi saat Polygon telah diunggah)
 - c) Lengkapi Alamat Lengkap (Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan, dan Kode Pos)
 - d) Lengkapi pertanyaan Apakah lokasi usaha berada di kawasan khusus yang ditetapkan pemerintah? dengan benar dan sesuai
 - e) Lengkapi pertanyaan Apakah kegiatan berada pada lintas provinsi? dengan benar dan sesuai
 - f) Lengkapi Koordinat Lokasi Usaha dengan benar dan sesuai
- 13) Selanjutnya, Simpan Posisi Lokasi

- 14) Setelah pelaku usaha melengkapi dan menyimpan Lokasi usaha, maka sistem menampilkan Lokasi usaha yang telah ditambahkan dan disimpan.
- 15) Centang Lokasi usaha yang tersedia
- 16) Pilih Lengkapi Detail Kegiatan, untuk melanjutkan pengajuan perizinan berusaha (atau bisa juga melalui Menu Perizinan Berusaha seperti Langkah f)

PENGAJUAN KEGIATAN USAHA

- f. Pilih Menu Perizinan Berusaha, pilih Kelola Usaha, lalu pilih Kegiatan Usaha

PERSYARATAN DASAR TATA RUANG

- g. Sistem akan menampilkan Data Kegiatan Usaha
 - 1) Pilih Tambah Kegiatan Usaha untuk melanjutkan
 - 2) Pilih Lanjutkan Perizinan, jika pelaku usaha telah membuat kegiatan usaha dan akan melanjutkan proses perizinan usaha.
 - 3) Jika sebelumnya pelaku usaha telah mempunyai kegiatan usaha yang sedang berjalan atau Terbit, pilih Detail Perizinan usaha untuk melihat status pelacakan perizinan usaha.
- h. Lengkapi Data Lokasi Usaha
 - 1) Pilih Lokasi Usaha dengan benar dan sesuai
 - 2) Lengkapi pertanyaan Apakah lokasi usaha berada di wilayah Objek Vital Nasional?
 - 3) Lengkapi pertanyaan Apakah lokasi usaha berada di wilayah Proyek Strategis Nasional (PSN)

4) Pilih Selanjutnya

i. Lengkapi Jenis Kegiatan & Bidang Usaha

- 1) Pilih Jenis Kegiatan Usaha dengan benar dan sesuai
- 2) Pilih Bidang Usaha dengan benar dan sesuai
- 3) Pilih Ruang Lingkup Kegiatan, lalu sistem secara otomatis akan menampilkan Ketentuan Bidang Usaha sesuai bidang usaha yang anda pilih
- 4) Pilih Tambah Bidang Usaha untuk melanjutkan
- 5) Sistem secara otomatis akan menambahkan Daftar Bidang Usaha yang telah pelaku usaha pilih
- 6) Lengkapi Nama Usaha dengan benar dan sesuai
- 7) Lengkapi pertanyaan Apakah sudah menguasai lahan melalui perjanjian sewa/pinjam pakai/jual beli atau lahan milik sendiri? dengan benar dan sesuai
- 8) Jika pelaku usaha Tidak menguasai lahan melalui perjanjian sewa/pinjam pakai/jual beli atau lahan milik sendiri, pilih Selanjutnya (Lanjut Langkah j)
- 9) Jika pelaku usaha Sudah menguasai lahan Milik Sendiri, lengkapi Bukti Penguasaan Lahan (dapat berupa HGU, HGB, Sertifikat, atau bukti lain yang dimiliki)
- 10) Jika pelaku usaha Sudah menguasai lahan Sewa atau Pinjam Pakai, lengkapi Bukti Penguasaan Lahan (dapat berupa HGU, HGB, Sertifikat, atau bukti lain yang dimiliki)

- 11) Jika pelaku usaha Sudah menguasai lahan Milik Sendiri atau Sewa atau Pinjam Pakai dengan Kondisi Lokasi Usaha Telah dikuasai Pelaku Usaha Lain dan disewakan/pinjam pakai dengan jenis kegiatan usaha yang sama, maka pelaku usaha wajib Lengkapi Dokumen Pendukung untuk Diverifikasi oleh Lembaga OSS dengan benar dan sesuai.

j. Lengkapi Data Bangunan

- 1) Unggah Rencana Teknis Bangunan/Rencana Induk Kawasan
- 2) Lengkapi pertanyaan Apakah Membutuhkan Bangunan Baru pada Kegiatan Usaha ini? dengan benar dan sesuai
- 3) Jika Tidak Membutuhkan Bangunan Baru pada Kegiatan Usaha, pilih Proses untuk melanjutkan (Lanjut Langkah k)
- 4) Jika pelaku usaha Membutuhkan Bangunan Baru pada Kegiatan Usaha dengan Status Bangunan Milik Sendiri, data yang harus dilengkapi sebagai berikut :
 - a) Lengkapi Rencana Jumlah Bangunan
 - b) Lengkapi Rencana Jumlah Lantai Bangunan
 - c) Lengkapi Rencana Luas Lantai Bangunan

k. Periksa status Persyaratan Dasar Tata Ruang secara berkala

- 1) Setelah KKPR Terbit, pilih tab Perizinan Berusaha untuk melanjutkan
- 2) Pilih Lanjut pada Dokumen bagian Perizinan Berusaha

PERIZINAN BERUSAHA

l. Lengkapi Data Usaha

- 1) Periksa kembali Informasi Bidang Usaha

- 2) Lengkapi informasi dasar Data Usaha, sebagai berikut :
 - a) Lengkapi pertanyaan Apakah kegiatan usaha ini sudah berjalan?
 - b) Lengkapi Jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial.
- 3) Lengkapi Data Investasi, sebagai berikut:
 - a) Lengkapi biaya Pembelian dan Pematangan Tanah
 - b) Lengkapi biaya Mesin/Peralatan Dalam Negeri
 - c) Lengkapi biaya Mesin/Peralatan Impor
 - d) Lengkapi biaya Investasi Lain-lain
 - e) Total Modal Tetap akan secara otomatis terakumulasi jumlahnya
 - f) Lengkapi biaya Modal Kerja 3 Bulan
- 4) Pilih Sumber Pembiayaan dengan benar dan sesuai
- 5) Total Nilai Investasi akan secara otomatis terakumulasi jumlahnya
- 6) Lengkapi Data Tenaga Kerja, sebagai berikut :
 - a) Lengkapi Tenaga Kerja Indonesia dengan benar dan sesuai
 - b) Lengkapi Tenaga Kerja Asing
 - c) Lengkapi Tenaga Kerja Disabilitas
- 7) Total Tenaga Kerja Indonesia, Total Tenaga Kerja Asing, Total Tenaga Kerja Disabilitas, dan Total Tenaga Kerja Indonesia Disabilitas secara otomatis akan terakumulasi jumlahnya
- 8) Lengkapi Data Produk/Jasa dengan memilih Tambah Produk/Jasa
 - a) Lengkapi Form Tambah Produk/Jasa dengan benar dan sesuai
 - b) Pilih Simpan untuk melanjutkan

9) Periksa kembali isian Data Usaha, Data Investasi, Data Tenaga Kerja, dan Data Produk/Jasa

10) Lalu, pilih Selanjutnya

m. Lengkapi Validasi Risiko

1) Sistem akan secara otomatis menampilkan Hasil Risiko Usaha

2) Lengkapi Parameter Usaha

3) Lalu pilih Selanjutnya

n. Lengkapi Perizinan Lingkungan

1) Lengkapi pertanyaan Apakah untuk Kegiatan usaha ini Anda sudah memiliki persetujuan lingkungan?

2) Jika Belum, pilih Proses untuk melanjutkan (Lanjut Langkah o)

3) Jika Sudah memiliki Persetujuan Lingkungan, pelaku usaha lengkapi Data Persetujuan Lingkungan dengan benar dan sesuai

4) Baca, Pahami, dan Centang Pernyataan

5) Lalu pilih Proses, untuk melanjutkan

6) Sistem akan menampilkan informasi terkait Proses Permohonan, pilih Ya, Lanjut untuk melanjutkan

o. Periksa status Persyaratan Dasar Lingkungan secara berkala

1) Lakukan Proses Penapisan Lingkungan di Amdalnet

2) Kembali ke persyaratan dasar lagi, klik proses penapisan dan otomatis masuk ke Amdalnet.

3) Klik proses penapisan, masukkan nama usaha, deskripsi usaha, Alamat lengkap, upload surat pernyataan mandiri terkait tata ruang dan surat pernyataan pemrakarsa (materai).

- 4) Kegiatan studi untuk pendekatan (Tunggal), centang, pilih kegiatan (utama), non KLBI (multisector, apa bila tidak ada yang sesuai).
- 5) Isi Luas bangunan terbangun, sehingga muncul otomatis surat pernyataan pengelola lingkungan (sppl), scroll ke bawah dan tutup, lanjutkan sampai informasi rencana usaha/kegiatan.
- 6) Ceklis pernyataan dan disimpan, penapisan secara otomatis sudah berhasil.
- 7) Cara mendownload hasil penapisan, klik penapisan (bewarna kuning), lihat detail penapisan, dan cetak pdf.
- 8) Setelah Persetujuan Lingkungan Terbit, pilih tab Perizinan Berusaha untuk melanjutkan.
- 9) Pilih Lanjut pada Dokumen bagian Perizinan Berusaha

p. Periksa Draf Perizinan Berusaha (NIB)

- 1) Pilih Terbitkan untuk melanjutkan

q. Nomor Induk Berusaha (NIB) Terbit

- 1) Pelaku Usaha dapat melihat, mengunduh, dan mencetak produk perizinan berusaha tersebut.

6. Peraturan Pemerintah

Dengan disahkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, terjadi banyak perubahan signifikan baik dalam proses maupun syarat untuk mendirikan perusahaan dan mendapatkan izin usaha. Tetapi, peraturan ini telah dicabut dan digantikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.

Peluncuran sistem OSS berbasis risiko oleh pemerintah merupakan implementasi dari Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dengan pendekatan berdasarkan tingkat risiko berusaha, namun peraturan pemerintah ini juga telah dicabut.

Disahkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, menggantikan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, yang disingkat PBBR, adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.

Penyederhanaan Perizinan Berusaha melalui penerapan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko perlu dilakukan secara berkelanjutan dengan reformasi kebijakan untuk mewujudkan kemudahan dalam memulai dan menjalankan usaha. Hal ini bertujuan mendukung terciptanya lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi yang lebih baik.

Penyelenggaraan PBBR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan usaha, melalui:

- 1) Pelaksanaan penerbitan persyaratan dasar, PB, dan PB UMKU secara lebih efektif dan sederhana; dan
- 2) Pengawasan yang transparan, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Kerangka Pemikiran

Penyusunan kerangka pemikiran dalam penelitian ini didasarkan pada teori-teori yang telah dijabarkan sebelumnya, guna memberikan arah yang jelas serta pemahaman yang menyeluruh terhadap topik penelitian yang diangkat. Kerangka pemikiran ini disusun untuk membantu pembaca dan penguji memahami konteks serta ruang lingkup penelitian yang berjudul “*Efektivitas Sistem Online Single Submission (OSS) dalam Proses Perizinan Usaha di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Utara*”. Selain menjadi alat bantu konseptual, kerangka ini juga menjadi panduan utama bagi penulis dalam menganalisis dan menarik kesimpulan.

Untuk mendasari analisis yang dilakukan, penulis menggunakan teori efektivitas yang dikemukakan oleh Campbell J.P dalam (Sawir, 2020:127) menjelaskan efektivitas organisasi dalam melaksanakan kegiatan yang dianggap efektif apabila memiliki faktor-faktor yang menjadi kriteria atau ukuran yaitu:

1. Keberhasilan Program
Dilihat dari pengetahuan terhadap program dan penerapan program yang dilakukan sehingga bisa tercapai tujuan yang telah ditentukan.
2. Keberhasilan Sasaran
Keberhasilan suatu sasaran program harus mempertimbangkan target yang diharapkan dari suatu program serta mekanisme atau tahapan pengoperasian program.
3. Kepuasan terhadap Program
Semakin berkualitas suatu program yang diberikan maka kepuasan yang dirasakan oleh penerima program semakin tinggi, dan dapat menimbulkan penilaian yang baik terhadap pembuat dan pelaksana program atau kebijakan tersebut dalam hal ini pemerintah.
4. Tingkat *Input* dan *Output*
Tingkat masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dapat dilihat dari sarana dan prasarana pengelolaan program serta bentuk pertanggungjawaban yang dilakukan. Jika *output* lebih besar dari *input* maka dapat dikatakan efisien dan sebaliknya jika *input* lebih besar dari *output* maka dapat dikatakan tidak efisien.

5. Pencapaian Tujuan Menyeluruh
Dilihat dari sejauh mana bentuk transparansi yang dilakukan dalam penerapan program serta penilaian tentang program tersebut.

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

