

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/50/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Subsektor Perkebunan		
KBLI :	RUANG LINGKUP KEGIATAN :	
01117, 01118, 01137, 01140, 01150, 01160, 01191, 01199, 01220, 01252, 01261, 01262, 01270, 01252, 01281, 01282, 01283, 01284, 01285, 01286, 01299, 01289, 01291, 01220, 01630	Seluruh	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	
---	--

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output		
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	<pre>graph TD Start([mulai]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> D1{ } D1 -- "Tidak sesuai" --> Step1 D1 -- "Sesuai" --> Step3[] Step3 --> Step4[] Step4 --> D2{ } D2 -- "Tidak sesuai" --> Step3 D2 -- "Sesuai" --> D3{ } D3 -- "Tidak sesuai" --> Step4 D3 -- "Sesuai" --> D4{ } D4 -- "Tidak sesuai" --> Step4 D4 -- "Sesuai" --> Step5[] Step5 --> D5{ } D5 -- "Tidak sesuai" --> Step5 D5 -- "Sesuai" --> Step6[] Step6 --> D6{ } D6 -- "Tidak sesuai" --> Step5 D6 -- "Sesuai" --> Step7[] Step7 --> D7{ } D7 -- "Tidak sesuai" --> Step6 D7 -- "Sesuai" --> Step8[] Step8 --> End([selesai])</pre>	Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi							
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan							
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/Atau Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	2 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan							
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan							
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan							
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis							
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan							
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan							
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan		Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan							
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id		Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi							

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/51/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Subsektor Tanaman Pangan		
KBLI :	RUANG LINGKUP KEGIATAN :	
01111, 01112, 01113, 01114, 01115, 01119, 01121, 01122, 01135, 10611, 10612, 10613, 10631, 10632	Seluruh	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
Staf/ JFT	Kasi/ JFT			Kabid/ JFT							
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	<pre>graph TD Start([mulai]) --> Step2[Step 2: Menginput data] Step2 --> Step3[Step 3: Menerima notifikasi] Step3 --> Step4[Step 4: Menginput Data Teknis] Step4 --> Step5[Step 5: Menerima notifikasi] Step5 --> Step6[Step 6: Menerima notifikasi] Step6 --> Step7[Step 7: Unit Perizinan OPD Teknis] Step7 --> Step8[Step 8: Menerima notifikasi] Step8 --> Step9[Step 9: Menerima notifikasi] Step9 --> End([selesai]) %% Decision Points Step3 --> D1{ } D1 -- Sesuai --> Step4 D1 -- Tidak sesuai --> Start Step5 --> D2{ } D2 -- Sesuai --> Step6 D2 -- Tidak sesuai --> Step4 Step6 --> D3{ } D3 -- Sesuai --> Step7 D3 -- Tidak sesuai --> Step5 Step8 --> D4{ } D4 -- Sesuai --> Step9 D4 -- Tidak sesuai --> Step6 Step9 --> D5{ } D5 -- Sesuai --> End D5 -- Tidak sesuai --> Step4</pre>	Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi						
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	2 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/52/SOP.PTSP/DISPMPSTPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Subsektor Peternakan Dan Kesehatan Hewan		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
46444, 46446, 46448		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
Staf/ JFT	Kasi/ JFT			Kabid/ JFT							
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	<pre>graph TD Start([mulai]) --> OPD[OPD Teknis] OPD --> Staf[Staf/JFT] Staf --> D1{ } D1 -- "Tidak sesuai" --> Start D1 -- "sesuai" --> Kasi[Kasi/JFT] Kasi --> Kabid[Kabid/JFT] Kabid --> D2{ } D2 -- "Tidak sesuai" --> Staf D2 -- "Sesuai" --> DPM[DPM PTSP Kadis] DPM --> D3{ } D3 -- "Tidak sesuai" --> Staf D3 -- "Sesuai" --> End([selesai])</pre>	Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi						
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	19 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyaratan Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							Data kegiatan usaha Dokumen persyarata Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/53/SOP.PTSP/DISPMTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Tinggi Sektor Perindustrian		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
10130, 10211, 10212, 10213, 10214, 10215, 10216, 10217, 10219, 10221, 10222, 10291, 10292, 10293, 10294, 10295, 10296, 10297, 10298, 10299, 10393, 10411, 10412, 10413, 10414, 10415, 10422, 10423, 10424, 10434, 10435, 10436, 10437, 10490, 10510, 10520, 10531, 10590, 10611, 10612, 10613, 10614, 10615, 10616, 10621, 10622, 10623, 10629, 10633, 10634, 10635, 10636, 10710, 10721, 10722, 10729, 10731, 10732, 10734, 10739, 10740, 10750, 10761, 10763, 10771, 10772, 10773, 10779, 10791, 10793, 10795, 10801, 10802, 11032, 11040, 11050, 11051, 12011, 12012, 12013, 12019, 12099, 13111, 13112, 13113, 13121, 13123, 13131, 13132, 13133, 13913, 13921, 13922, 13923, 13924, 13925, 13926, 13929, 13930, 13941, 13942, 13991, 13992, 13993, 13994, 13999, 14111, 14112, 14131, 14132, 14200		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian; 7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Izin yang belum terverifikasi		
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan		
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/Atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	6 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan		
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan		
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan		
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis		
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan		
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan		

9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan	<pre>graph TD; 2[2] --> D{ }; D -- "Tidak sesuai" --> 1[1]; D -- "sesuai" --> Selesai([Selesai]);</pre>	- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id	<pre>graph LR; Selesai([Selesai]) --> NP[Notifikasi Persetujuan];</pre>	Notifikasi Persetujuan	N/A	Izin Terverifikasi

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/54/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Tinggi Sektor Perdagangan		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
47221		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan; 7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Izin yang belum terverifikasi			
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan		
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	4 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan		
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan		
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan		
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis		
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan		
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan		
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan		
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	Izin Terverifikasi		

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/55/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Transportasi Darat		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
52222, 52223		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	
Staf/ JFT	Kasi/ JFT			Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	3 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/56/SOP.PTSP/DISPMPSTPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
46442, 46443		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan		
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	<pre>graph TD Start([mulai]) --> OPD[OPD Teknis] OPD --> UPTSP[Unit Perizinan DPMPTSP] UPTSP --> D1{ } D1 -- "Tidak sesuai" --> Pemohon D1 -- "sesuai" --> OPD2[OPD Teknis] OPD2 --> UPTSP2[Unit Perizinan DPMPTSP] UPTSP2 --> D2{ } D2 -- "Tidak sesuai" --> OPD2 D2 -- "sesuai" --> OPD3[OPD Teknis] OPD3 --> UPTSP3[Unit Perizinan DPMPTSP] UPTSP3 --> D3{ } D3 -- "Tidak sesuai" --> Pemohon D3 -- "sesuai" --> End([Selesai])</pre>	- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi							
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	3 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id								Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/57/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Tinggi Pelayanan Kesehatan		
KBLI :		RUANG LINGKUP KEGIATAN :
86903		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output	
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Izin yang belum terverifikasi		
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	24 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan								- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id								Notifikasi Persetujuan	N/A	Izin Terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/58/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi Sektor Pariwisata		
KBLI :	RUANG LINGKUP KEGIATAN :	
93222, 49442, 50113, 50122, 50123, 55193, 56101, 56210, 56301, 56290, 55120, 55110, 55194, 93223, 56302, 93113, 93291, 93293, 93294, 93241, 93242, 93245, 93246, 93249, 96122	Seluruh	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusha Di daerah; 6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata; 7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	
---	--

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT					
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/Atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	2 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	Sertifikat Standar Terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/59/SOP.PTSP/DISPMPTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Izin Pengusahaan Sumber Daya Air		
KBLI TERKAIT :		PARAMETER KEGIATAN :
Seluruh		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; 7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT	DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	mulai						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	PB UMKU yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha UMKU yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	7 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : • Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU melalui Aplikasi Pendukung, dan • Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, berupa : • Notifikasi status disetujui, maka permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau • Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, jika : • sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha UMKU menjadi Terverifikasi, atau • tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha UMKU Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha UMKU yang telah diverifikasi melalui oss.go.id	selesai						Notifikasi Persetujuan	N/A	PB UMKU yang telah terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/60/SOP.PTSP/DISPMPTSP TK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Penetapan Penyelenggaraan Pemeriksaan Kesehatan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) Di Klinik Utama		
KBLI TERKAIT :		PARAMETER KEGIATAN :
86104, 86105		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
Staf/ JFT	Kasi/ JFT			Kabid/ JFT							
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	PBUMKU yang belum terverifikasi		
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha UMKU yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU ke pemohon melalui oss.go.id						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	27 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan		
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan		
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan		
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis		
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan		
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan kembali ke akun OSS pemohon						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan		
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha UMKU menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha UMKU Terverifikasi Atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan		
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha UMKU yang telah diverifikasi melalui oss.go.id						Notifikasi Persetujuan	N/A	PBUMKU yang telah terverifikasi		

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/61/SOP.PTSP/DISPMPSTPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Penetapan Penyelenggaraan Pemeriksaan Kesehatan Calon Pekerja Migran Indonesia (CPMI) Di Rumah Sakit		
KBLI TERKAIT :		PARAMETER KEGIATAN :
86101, 86103		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan; 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 8. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 9. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT					
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha	N/A	PB UMKU yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha UMKU yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha	27 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP							- Data kegiatan usaha	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : - Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU melalui Aplikasi Pendukung, dan - Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, berupa : - Notifikasi status disetujui, maka permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau - Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, jika : - sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha UMKU menjadi Terverifikasi, atau - tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha UMKU Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha UMKU yang telah diverifikasi melalui oss.go.id							Notifikasi Persetujuan	N/A	PB UMKU yang telah terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/62/SOP.PTSP/DISPMPTSPK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha Sertifikat Pelatihan Pengelolaan Toko Alat Kesehatan Yang Baik		
KBLI TERKAIT :		PARAMETER KEGIATAN :
47725		Seluruh
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan; 7. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenag Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 8. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan				
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output					
				Staf/JFT	Kasi/JFT	Kabid/JFT									
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	PB UMKU yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha UMKU yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/Atau Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU ke pemohon melalui oss.go.id											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	6 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha UMKU dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPTSP											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan perbaikan											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : • Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha UMKU melalui Aplikasi Pendukung, dan • Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPTSP (Kabid/JFT)											- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	

8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, berupa : • Notifikasi status disetujui, maka permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPTSP), atau • Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU akan kembali ke akun OSS pemohon	Tidak sesuai Sesuai					- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha UMKU melalui oss.go.id, jika : • sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha UMKU menjadi Terverifikasi, atau • tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha UMKU Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan	Tidak sesuai					- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha UMKU Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha UMKU yang telah diverifikasi melalui oss.go.id	selesai					Notifikasi Persetujuan	N/A	PB UMKU yang telah terverifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/63/SOP.PTSP/DISPMTSPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Izin Pendirian Satuan Pendidikan Kerjasama Pendidikan Menengah		
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing Dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 6. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 7. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi SISPADU.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output			
				Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT							
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan dengan melengkapi data dan dokumen persyaratan Perizinan melalui aplikasi SISPADU (<i>sispadu.sultraprov.go.id</i>) atau melalui Petugas Pendaftaran Perizinan di Kantor DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara	<pre>graph TD; mulai([mulai]) --> Step1[1. Petugas Pendaftaran]; Step1 --> D1{ }; D1 -- "Tidak sesuai" --> Step1; D1 -- "sesuai" --> Step2[2. Tenaga Teknis OPD Teknis]; Step2 --> D2{ }; D2 -- "Tidak sesuai" --> Step1; D2 -- "sesuai" --> Step3[3. Tenaga Teknis OPD Teknis]; Step3 --> Step4[4. Tim Teknis OPD Teknis]; Step4 --> D3{ }; D3 -- "Tidak disetujui" --> Step1; D3 -- "disetujui" --> Step5[5. Tim Teknis OPD Teknis]; Step5 --> D4{ }; D4 -- "Tidak sesuai" --> Step1; D4 -- "Sesuai" --> Step6[6. Tenaga Teknis OPD Teknis]; Step6 --> D5{ }; D5 -- "Tidak sesuai" --> Step1; D5 -- "sesuai" --> Step7[7. Tim Teknis OPD Teknis]; Step7 --> D6{ }; D6 -- "Tidak sesuai" --> Step1; D6 -- "sesuai" --> Step8[8. Memberikan Tanda Tangan Elektronik]; Step8 --> Step9[9. Menerima notifikasi, lalu menginput data]; Step9 --> Step10[10. Menerima notifikasi Permohonan Perizinan yang telah disetujui]; Step10 --> selesai([selesai]);</pre>	Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	N/A	Notifikasi Permohonan								
2.	Petugas Pendaftaran memverifikasi kelengkapan data dan dokumen persyaratan permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka petugas mengirim notifikasi ke Tenaga Teknis OPD Teknis dan/atau mencetak tanda terima permohonan perizinan, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon							Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	30 menit	Notifikasi Permohonan dan/atau Tanda Terima Permohonan Perizinan			
3.	Tenaga Teknis OPD Teknis Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi dan teknis melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian teknis lebih lanjut oleh Tim Teknis OPD Teknis, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon							Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	2 hari	Notifikasi Permohonan			
4.	Tenaga Teknis OPD Teknis mengunggah file pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi Kadis DPMPTSP menggunakan Aplikasi BeSign melalui aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi kepada Tim Teknis OPD Teknis								File pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis DPMPTSP yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi	30 menit	Notifikasi Permohonan		
5.	- Tim Teknis OPD Teknis menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi dan teknis melalui kunjungan lapangan dan/atau Pengkajian teknis lebih lanjut - Tim Teknis OPD Teknis mengunggah Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani melalui Aplikasi Sispadu, lalu mengirim notifikasi kepada Tenaga Teknis OPD Teknis								- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - File pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis DPMPTSP yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi	5 hari	Notifikasi Permohonan dan Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani		
4.	Tenaga Teknis OPD Teknis Menerima notifikasi, jika Pertimbangan Teknis : - disetujui, maka Tenaga Teknis OPD Teknis Menginput data teknis dan mengunggah file pdf draft dokumen Perizinan melalui aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi kepada Kasi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP, atau - tidak disetujui, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon								- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani	1 jam	Notifikasi Permohonan dan File Draft Dokumen Perizinan		
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kabid/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Tenaga Teknis OPD Teknis untuk ditindak lanjuti								- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	1 jam	Notifikasi Permohonan		
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kadis DPMPTSP, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Kasi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk ditindak lanjuti								- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	1 jam	Notifikasi Permohonan		
7.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dan Unit Perizinan DPMPTSP dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka memberi notifikasi persetujuan dan lanjut proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Kabid/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk tindak lanjuti								- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	3 hari	Notifikasi Permohonan		
8.	Memberikan Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi pada file pdf Dokumen Perizinan yang telah disetujui menggunakan aplikasi BeSign, lalu mengirim notifikasi kepada Petugas Pengarsipan Unit Perizinan DPMPTSP									File Draft Dokumen Perizinan	30 menit	File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi	
9.	Menerima notifikasi, lalu menginput data Permohonan Perizinan yang telah di setuju dan mengunggah file pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi oleh Kadis DPMPTSP melalui Aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi ke Pemohon									- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi	30 menit	Notifikasi Permohonan	
10.	Menerima notifikasi Permohonan Perizinan yang telah disetujui melalui Aplikasi SISPADU									Notifikasi Persetujuan	N/A	File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tertsertifikasi	

 PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	503/64/SOP.PTSP/DISPMPSTPTK/2024
	TGL. PEMBUATAN	1 April 2024
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 April 2024
	DISAHKAN OLEH	 GUNSONO MEKSON, SE, MM Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 196910161995031001
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan Kesehatan Hewan		
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 5. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pagar Alam.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi SISPADU.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
		1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPTSP			DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu	
Staf/ JFT	Kasi/ JFT			Kabid/ JFT						
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan dengan melengkapi data dan dokumen persyaratan Perizinan melalui aplikasi SISPADU (<i>sispadu.sultraprov.go.id</i>) atau melalui Petugas Pendaftaran Perizinan di Kantor DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara	<pre>graph TD mulai([mulai]) --> B1[] B1 --> D1{ } D1 -- "Tidak sesuai" --> B1 D1 -- "Sesuai" --> B2[] B2 --> D2{ } D2 -- "Tidak sesuai" --> B1 D2 -- "Sesuai" --> B3[] B3 --> D3{ } D3 -- "Tidak disetujui" --> B1 D3 -- "Disetujui" --> D4{ } D4 -- "Tidak sesuai" --> D3 D4 -- "Sesuai" --> D5{ } D5 -- "Tidak sesuai" --> D4 D5 -- "Sesuai" --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> D6{ } D6 -- "Tidak sesuai" --> D5 D6 -- "Sesuai" --> B6[] B6 --> B7[] B7 --> D7{ } D7 -- "Tidak sesuai" --> D6 D7 -- "Sesuai" --> B8[] B8 --> B9[] B9 --> D8{ } D8 -- "Tidak sesuai" --> D7 D8 -- "Sesuai" --> B10[] B10 --> selesai([selesai])</pre>	Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	N/A	Notifikasi Permohonan					
2.	Petugas Pendaftaran memverifikasi kelengkapan data dan dokumen persyaratan permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka petugas mengirim notifikasi ke Tenaga Teknis OPD Teknis dan/atau mencetak tanda terima permohonan perizinan, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon		Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	30 menit	Notifikasi Permohonan dan/atau Tanda Terima Permohonan Perizinan					
3.	Tenaga Teknis OPD Teknis Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi dan teknis melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka lanjut ke proses pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian teknis lebih lanjut oleh Tim Teknis OPD Teknis, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon		Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan	2 hari	Notifikasi Permohonan					
4.	Tenaga Teknis OPD Teknis mengunggah file pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi Kadis DPMPTSP menggunakan Aplikasi BeSign melalui aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi kepada Tim Teknis OPD Teknis		File pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis DPMPTSP yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi	30 menit	Notifikasi Permohonan					
5.	- Tim Teknis OPD Teknis menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan dengan pemeriksaan administrasi dan teknis melalui kunjungan lapangan dan/atau Pengkajian teknis lebih lanjut - Tim Teknis OPD Teknis mengunggah Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani melalui Aplikasi Sispadu, lalu mengirim notifikasi kepada Tenaga Teknis OPD Teknis		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - File pdf Surat Permintaan Pertimbangan Teknis DPMPTSP yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi	5 hari	Notifikasi Permohonan dan Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani					
4.	Tenaga Teknis OPD Teknis Menerima notifikasi, jika Pertimbangan Teknis : - disetujui, maka Tenaga Teknis OPD Teknis Menginput data teknis dan mengunggah file pdf draft dokumen Perizinan melalui aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi kepada Kasi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP, atau - tidak disetujui, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada pemohon		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani	1 jam	Notifikasi Permohonan dan File Draft Dokumen Perizinan					
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kabid/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Tenaga Teknis OPD Teknis untuk tindak lanjut		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	1 jam	Notifikasi Permohonan					
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kadis DPMPTSP, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Kasi/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk tindak lanjut		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	1 jam	Notifikasi Permohonan					
7.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data dan dokumen persyaratan Permohonan Perizinan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dan Unit Perizinan DPMPTSP dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi SISPADU, jika : - sesuai, maka memberi notifikasi persetujuan dan lanjut proses berikutnya, atau - tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan kepada Kabid/JFT Unit Perizinan DPMPTSP untuk tindak lanjut		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - Surat Pertimbangan Teknis yang telah ditandatangani - File Draft Dokumen Perizinan	3 hari	Notifikasi Permohonan					
8.	Memberikan Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi pada file pdf Dokumen Perizinan yang telah disetujui menggunakan aplikasi BeSign, lalu mengirim notifikasi kepada Petugas Pengarsipan Unit Perizinan DPMPTSP		File Draft Dokumen Perizinan	30 menit	File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi					
9.	Menerima notifikasi, lalu menginput data Permohonan Perizinan yang telah di setuju dan mengunggah file pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi oleh Kadis DPMPTSP melalui Aplikasi SISPADU, lalu mengirim notifikasi ke Pemohon		- Data Permohonan dan Dokumen Persyaratan Perizinan - File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi	30 menit	Notifikasi Permohonan					
10.	Menerima notifikasi Permohonan Perizinan yang telah disetujui melalui Aplikasi SISPADU		Notifikasi Persetujuan	N/A	File pdf Dokumen Perizinan yang telah diberi Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi					