



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BULELENG

BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN B

Nomor SOP	: SOP / XX / D.18 / DPMP/TS/SPKABBULELENG / 2020
Tanggal Pembuatan	: 7 Agustus 2020
Tanggal Revisi	: 7 Agustus 2020
Tanggal Efektif	: 7 Agustus 2020
Disahkan Oleh	: Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Dan Non Perijinan B

Nama SOP

: SOP LAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN B

Ketut Agus Widi Santaya, SIP, MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790811 200803 1 001

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Publik
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
- 3 Peraturan Presiden Nomor 97b Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221)
- 4 Permenpan & RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP
- 5 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah
- 6 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 58 Tahun 2015 tentang Rencana Umum Penanaman Modal Kabupaten Buleleng
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah
- 8 Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah:
- 9 Peraturan Bupati Buleleng Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memahami peraturan perundangan yang berlaku
2. Memahami tentang penanaman modal
3. Mampu menggunakan komputer
4. Memiliki sikap teliti, dan rajin

- 11 Inpres No. 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government/Presiden Republik Indonesia
- 12 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Keterkaitan

1 SOP SOP APLIKASI CERDAS LAYANAN PERIZINAN TERPADU UNTUK PUBLIK (S1. Alat Tulis Kantor

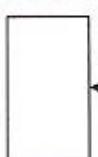
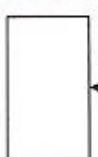
- 2. Komputer
- 3. Printer

Peralatan/Perlengkapan

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

**SOP LAYANAN PERIZINAN BERUSAHA MELALUI ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS)
 BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIJINAN DAN NON PERIJINAN B**

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Pendamping	Petugas Evaluasi	Petugas Persetujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha operasional dan komersial					Berkas permohonan Izin dan komputer	120 Menit	Berkas permohonan Izin	
2	Memverifikasi data pemohon					Berkas permohonan Izin dan komputer	10 Menit	Berkas permohonan Izin	
3	Mengevaluasi (verifikasi dan validasi) permohonan penunhan komitmen pada oss					Berkas permohonan Izin dan komputer	10 Menit	Berkas permohonan Izin	
4	Melakukan persetujuan / penolakan atas pemenuhan komitmen					Berkas permohonan Izin dan komputer	10 Menit	Laporan hasil verifikasi	
5	Menerima izin berlaku efektif dan tidak berlaku efektif					komputer	10 Menit	Surat Izin	