



PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Jln. Syeh Burhanuddin No. 145 Pariaman Telp./Fax (0751) 91529

KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA PARIAMAN
NOMOR : 33 /KEP/DPMPSTP&NAKER/2022

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NON BERUSAHA
DAN PELAYANAN NON PERIZINAN

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA PARIAMAN

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik secara online sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan pelayanan non perizinan bertujuan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan penyelenggaraan pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara RI Nomor 9 2015, Lembaran Negara RI Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu Di Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Walikota Pariaman Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pariaman;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

: Standar Operasional Prosedur (SOP Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pariaman, dengan susunan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA

: Standar Operational Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi sebagai berikut :

1. Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Berisiko Rendah dan Menengah Rendah;
2. Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Berisiko Menengah Tinggi dan Tinggi;
3. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Persyaratan Dasar Perizinan Berusaha/ Perizinan Dasar (PKKPR&KKPR)
4. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Lingkungan;
5. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung;

6. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Sertifikat Layak Fungsi;
7. Standar Operasional Prosedur Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung;
8. Standar Operasional Prosedur Perizinan Non Berusaha Sektor Kesehatan;
9. Standar Operational Prosedur Sektor Perizinan Non Berusaha Sektor Sosial;
10. Standar Operasional Prosedur Perizinan Reklame
11. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Non Perizinan

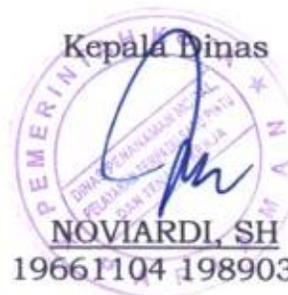
KETIGA

: Standar Operasional Prosedur sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KETUJUH

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal ~~23 Oktober~~ 2021

Kepala Dinas

NOVIARDI, SH

NIP. 196611041989031011

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Walikota Pariaman (sebagai laporan)
2. Inspektur Kota Pariaman.
3. Kepala BPKPSDM Kota Pariaman.
4. Arsip.

**PEMERINTAH KOTA PARIAMAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS BERISIKO
UNTUK RESIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH
(LAYANAN BANTUAN)**

**Jl. Syekh Burhanuddin NO. 145 Pariaman
TELP. (0751) 91529 , Call Center :08116606609
EMAIL : dpmpptsppariamankota@gmail.com
WEBSITE : [www://ptsp.pariamankota.go.id](http://ptsp.pariamankota.go.id)**



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DAN TENAGA KERJA KOTA PARIAMAN**

**Jl. Syekh Burhanuddin No. 145 Pariaman
Telp, (0751) 91529, Call Center : 08116606609
Website : [www://ptsp.pariamankota.go.id](http://ptsp.pariamankota.go.id)**

Nomor SOP	007/R.MR/OSSRBA/DPMPSTP&NAKER/2021
Tanggal Pembuatan	29 Oktober 2021
Tanggal Revisi	-- / -- / --
Tanggal Pengesahan	29 Oktober 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas  NOVIARDI.SH NIP.19661104 198903 1 011
Nama SOP	Standar Operasional prosedur (SOP) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko ; untuk Resiko Rendah dan Menengah Rendah (Layanan Bantuan)
Dasar Hukum	Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja2 Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perizinan berusaha berbasis resiko.3 Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan PTSP di Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Minimal Pendidikan Diploma/Sarjana2. Memiliki Pengetahuan tentang Perizinan3. Mengetahui Tatacara implementasi OSS4. Mampu Mengoperasikan Komputer5. Berprilaku Sopan, Jujur, dan berintegritas
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP tentang implementasi OSS2. SOP Pengawasan Perizinan	<ol style="list-style-type: none">1. ATK;2. Komputer;3. Printer /Scan4. Jaringan Internet /Wifi

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Helpdesk atau FO	Arsip	DALAKS	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon								
2	Mendapatkan Keterangan/informasi mengenai Permohonan Perizinan berusaha dengan layanan bantuan dan mendapatkan nomor antrean					- Persyaratan Izin Usaha - Persyaratan Izin Non Usaha - Persyaratan Non Izin	10 Menit	-	
3	Petugas FO melayani Pemohon untuk registrasi atau pengimputan data, memverifikasi kelengkapan data usaha dan data pelaku usaha, dan - jika valid , dibantu lanjut registrasi oleh petugas FO untuk pengimputan data pelaku usaha/data usaha - Jika tidak valid, petugas menyamapikan permasalahan, untuk dilakukan validassi data					, Memiliki KTP - NPWP - Data Pelaku Usaha/data Pemohon dan persyaratan Izin(jika perlu)	10 Menit	Verifikasi FO	Data Pelaku Tidak Valid
4	Mengisi data usaha pelaku usaha sesuai dengan kebenaran dan keabsahan dokumen atau keterangan pelaku usaha dalam proses permohonan pada OSS, menyampaikan pernyataan persetujuan pada proses OSS Menerbitkan/mencetak NIB dan/atau Sertifikat Standar					- Data Pemohonan/Data izin	55 Menit	Nomor Induk Berusaha (NIB) ditambahn Sertifikat Standar untuk izin resiko menengah renda	NIB/SS langsung dicetak dan diberikan ke pemohon
4	Petugas Pelayanan langusng merekap sebagai layanan bantuan dan melakukan Arsip Digital					Pencatatan Pada SIGAP oleh Back Office	10Menit	Arsip Perizinan	Aplikasi SIGAP
5	Pengawasan Perizinan dan non perizinan					Diteruskan ke Tim Pengawasan	5 menit	Data Perizinan	

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Jangka waktu dalam proses layanan perizinan untuk implementasi aplikasi OSS selama 1,5 Jam dalam keadaan normal sejak permohonan bantuan layanan diterima, serta pemohon mempunyai berkas yang menjadi persyaratan secara lengkap dan benar; 2 Jangka waktu dalam proses layanan perizinan yang mengalami permasalahan data atau proses pada OSS maka untuk implementasi registrasi dan input data ke OSS dapat diselesaikan sejak permasalahan diketahui melalui helpdesk OSS, serta memastikan pemohon mempunyai berkas yang valid yang menjadi persyaratan secara lengkap dan benar; 3 Pengecekan kelengkapan berkas Pemohon yang tidak teliti akan menghambat proses selanjutnya; 4 Memahami persyaratan merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali; 5 Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan; 6 Jumlah berkas permohonan yang diproses dalam 1 (satu) hari tidak dihitung berdasarkan total waktu dalam SOP; 7 Pengimputan data pada OSS harus teliti dan sesuai dengan dengan kebenaran dan keabsahan data dari pemohon. 8 Biaya retribusi Rp 0,-. 9 Tidak ada persyaratan yang menjadi arsip, petugas menjadikan NIB dan sertifikat Standar sebagai arsip pada Aplikasi SIGAP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrean; 2. Buku Pencatatan Bantuan; 3. Nomor Helpdek/Call center Pelayanan 4. Aplikasi SIGAP <p>Jenis Perizinan Berusaha Resiko Rendah dan Menengah Rendah Berdasarkan PP Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sektor Kelautan dan Perikanan 2. Sektor Pertanian 3. Sektor Perindustrian 4. Sektor Perdagangan 5. Sektor Pariwisata 6. Sektor Ketenaga Kerjaan