



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERSETUJUAN PRINSIP SHOW ROOM DAN SERVICE

TAHUN 2020

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PELALAWAN

Komplek Perkantoran Bhakti Praja - Pangkalan Kerinci
TELP. 0761-95991 - FAX : 0761-95992



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PELALAWAN**

<p>NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL PENGESAHAN</p>	B.23.
	3 AGUSTUS 2020
	-
<p>DISAHKAN OLEH</p>	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PELALAWAN</p> <p align="center"><u>BUDI SURLANI, S.Hut, MM</u> Pembina TK. I NIP. 19701206 199503 1 002</p>
<p>NAMA SOP :</p>	PERSETUJUAN PRINSIP SHOW ROOM DAN SERVICE
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 Tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional Pusat Perbelanjaan Dan Toko Modern; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pelayanan Nonperizinan; 5. Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu; 2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku terkait perizinan dan nonperizinan; 3. Memiliki kemampuan pengadministrasian umum dan teknis perizinan/ nonperizinan; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer, internet, dan Sistem Elektronik;
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer, Scanner 2. Jaringan LAN dan koneksi Internet 3. Sistem elektronik 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Apabila SOP tidak dijalankan maka yang terjadi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan perizinan 2. Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Database Elektronik 2. Buku Register

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSETUJUAN PRINSIP SHOW ROOM DAN SERVICE
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PELALAWAN**

No	Uraian Prosedur / Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku				
		Pemohon	Petugas Front Office	Petugas Back Office	Tim Teknis	Kasi. P2NP	Kabid. P3NP	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Registrasi / Pendaftaran dan mengajukan permohonan	MULAI								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan pendaftaran	15 menit	Form pendaftaran	
2	Menerima dan memverifikasi/memeriksa berkas permohonan serta memberikan tanda terima kepada pemohon;			LENGKAP						Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	15 menit	Tanda Terima Berkas	
3	Memproses penerbitan dokumen izin atau menolak permohonan izin yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;	TIDAK LENGKAP								Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait	1 Hari	Draft Surat Persetujuan	
4	Rekomendasi/Pertimbangan Teknis dan Peninjauan Lapangan (Apabila diperlukan)									Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait, surat tugas	10 Hari Kerja	Rekomendasi Teknis / Berita Acara	
5	Pemeriksaan dan Verifikasi									Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait, rekomendasi teknis	1 Hari Kerja	Hasil Verifikasi	
6	Penetapan dan Penandatanganan									Berkas lengkap permohonan beserta persyaratan sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait, rekomendasi teknis, hasil verifikasi	15 Menit	Surat Persetujuan	
7	Penyerahan Dokumen Persetujuan									Tanda terima berkas	15 Menit	Surat Persetujuan dan tanda terima	
8	Pemohon menerima Surat Persetujuan	SELESAI								Tanda terima berkas	5 menit	Surat Persetujuan dan tanda terima	

