
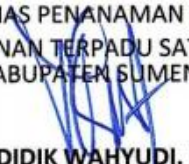


<p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP</p>  <p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</p>	Nomor SOP	065/ /SOP/435.120.4/ 2020
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2020
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SUMENEP</p>  <p>Ir. DIDIK WAHYUDI, M.Si Pembina Nip. 19670205 198812 1 001</p>
Nama SOP	PENERBITAN IZIN MELALUI PRGRAM SICANTIK	
DASAR HUKUM :	Kualifikasi Pelaksana :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal 2. Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tetang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik. 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Sumenep. 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 9. Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 42 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Tata Kerja Dinas Penaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep 10. Peraturan Bupati Sumenep Nomor : 78 Tahun 2018 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penerbitan Perizinan Kaupaten Sumenep. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan PC 2. Memahami Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan 3. Mengerti Peraturan / Perundang-undangan 4. Mengerti bahasa pemograman 	
Keterangan :	Peralatan/ Perlengkapan :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer,Printer, Scanner dan jaringan internet 2. Kertas 3. Alat Tulis 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan:	
<ul style="list-style-type: none"> - Izin Diterbitkan/ Ditolak/ Dibatalkan Berdasarkan Rekomendasi Teknis dari Tim / Dinas Teknis yang membidangi - Permohonan Perizinan dan Non Perizinan akan diproses apabila persyaratan lengkap dan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Izin diproses setelah mendapatkan rekomendasi dari Dinas Teknis dan atau kajian dari Tim Teknis - Izin ditandatangani Oleh Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sumenep - Surat Izin Berlaku Mengikuti sebagaimana yang tertera dalam STRV 	

SOP PELAYANAN PENERBITAN MELALUI APLIKASI CERDAS LAYANAN PERIZINAN TERPADU (siCantik) Cloud

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Front Office	Kasi Pendaftaran dan penelitian	Back Office	Kasi Penetapan dan penerbitan	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Persyaratan/ Administrasi	Waktu	Output	
1	Pengajuan permohonan perizinan melalui Front Office Mal Pelayanan Publik atau di laman web https://sicantikui.layanan.go.id/								Pendaftaran izin dan upload persyaratan		Register Pemohon dan persyaratan Izin	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan jika lengkap untuk lanjut, dan memberikan tanda terima berkas pendaftaran, jika tidak lengkap berkas dikembalikan ke pemohon.								Dokumen Permohonan	10 menit	Tanda Terima Berkas	
3	Memeriksa, meneliti dan mempelajari berkas permohonan yang telah lengkap dan divalidasi.								Dokumen Permohonan Izin yang lengkap dan benar	5 menit	Verifikasi Dokumen Permohonan Izin yang lengkap dan benar	
4	Entri data perizinan.								Verifikasi Dokumen Permohonan Izin yang lengkap dan benar	15 menit	Data Perizinan	
5	Memeriksa dan meneliti entri data yang telah lengkap, divalidasi untuk diterbitkan.								Data Perizinan	5 menit	Validasi Data Perizinan & Cetak Draft	
6	Pemerosesan , Penetapan dan Penomoran Izin								Cetak Draft Perizinan	3 menit	Persetujuan Cetak Perizinan	
7	Penandatanganan Izin								Persetujuan Cetak Perizinan	5 menit	Cetak Perizinan	
8	Penyerahan Izin dan Dokumentasi								Cetak Perizinan	5 menit	Arsip / Dokumentasi	