



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/001/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pugu Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 Tentang Perikanan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2002 Tentang Usaha Perikanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Kelautan Perikanan;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
- 14 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 tahun 2009 tentang Skala Usaha Pembudidayaan Ikan;
- 15 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan Sertifikat
- 16 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan
- 17 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 59 Tahun 2020 tentang Jalur Penangkapan Ikan dan Alat penangkapan Ikan;
- 18 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada
- 19 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan alat Bantu
- 20 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut;
- 21 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko
- 22 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan
- 24 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 25 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 26 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau – Pulau
- 27 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan
- 28 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 29 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya
Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.

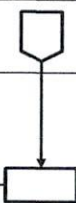
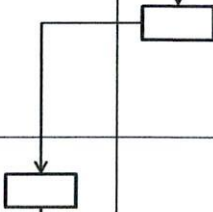
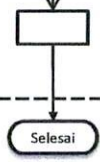


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/001/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1 SOP Surat Masuk 2 SOP Surat Keluar	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu		Output
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>	
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/002/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim <i>Puguh Harjanto, S.STP., M.Si</i> NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Pertanian, Perkebunan Dan Peternakan (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen;
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Pangan;
- 4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 5 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan;
- 6 Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 Tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- 7 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 8 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 9 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 10 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 11 Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 Tentang Badan Benih Nasional;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 19 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan
- 20 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di
- 21 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian;
- 22 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 22 Tahun 2021 tentang Praktik Hortikultura Yang Baik;
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/002/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Pertanian, Perkebunan Dan Peternakan (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 28 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu Pintu;
- 30 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait;

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet



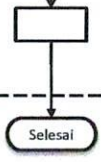
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 51 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>	
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali</p> <p>2 kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/003/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Hartanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Izin Usaha Produk Benih Tanaman Perkebunan melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan;
- 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 3 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian.
- 10 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 11 Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 tentang Badan benih Nasional;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 13 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan Pengawasan Benih Tanaman Perkebunan;
- 14 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di Bidang Pertanian;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 19 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 24 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/003/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Izin Usaha Produksi Benih Tanaman Perkebunan melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/004/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPSTP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha untuk izin usaha perkebunan untuk budidaya (IUP-B) yang diterbitkan Bupati/Walikota



Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 3 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan; 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman; 7 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 9 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 10 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 11 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 12 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 13 Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 tentang Badan benih Nasional; 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk 15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan 16 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara 21 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas; 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur; 25 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 26 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai; 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku; 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan; 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPSTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/005/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPSTP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi kesiapan dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk pengolahan (IUP-P) yang diterbitkan Bupati/Walikota

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; 3 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan; 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 6 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman; 7 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 9 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 10 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 11 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 12 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha; 13 Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 tentang Badan benih Nasional; 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk 15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan 16 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara 21 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas; 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur; 25 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 26 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai; 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku; 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan; 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.


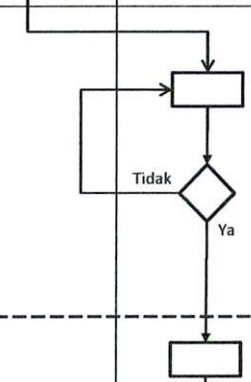


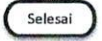


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/005/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk pengolahan (IUP-P) yang diterbitkan Bupati/Walikota
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>					10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>					10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>					10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	
								



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/006/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 127908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk pengolahan (IUP-P) yang diterbitkan Bupati/Walikota

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;3 Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2014 Tentang Perkebunan;4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;6 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman;7 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;9 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;10 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;11 Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian;12 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;13 Keputusan Presiden Nomor 27 Tahun 1971 tentang Badan benih Nasional;14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk15 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/permentan/KB.020/9/2015 tentang Produksi, Sertifikasi, Peredaran dan16 Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45 Tahun 2019 tentang Pelayanan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara21 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;25 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu26 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.	<ol style="list-style-type: none">1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.


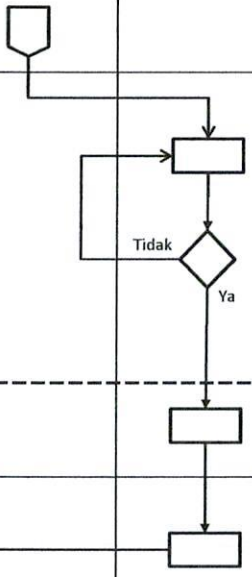
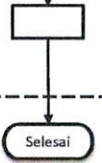


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/006/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi kesesuaian dengan rencana makro pembangunan perkebunan provinsi untuk izin usaha perkebunan untuk pengolahan (IUP-P) yang diterbitkan Bupati/Walikota
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPSTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/007/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pughur Hariyanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksiuaian Tata Ruang, Kawasan
- 13 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 14 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 23 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 24 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 25 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 26 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 27 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang
- 28 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang
- 29 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 30 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/007/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)
-----------------	--

Dasar Hukum	
31 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021 32 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021 33 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022 Tanggal 11 Maret 2022 Tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, 34 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis 35 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal; 36 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 37 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas; 38 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan; 39 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 40 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah 41 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non 42 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 43 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu 44 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.	

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai; Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPSTP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>2 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi;</p> <p>4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/008/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksiuaian Tata Ruang, Kawasan
- 13 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 14 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 23 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 24 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 25 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 26 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 27 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang
- 28 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang
- 29 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 30 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021
- 31 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 32 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/008/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)

- 33 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022 Tanggal 11 Maret 2022 Tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha,
- 34 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 35 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 36 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 37 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 38 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 39 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 40 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 – 2036;
- 41 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 42 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 43 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 44 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

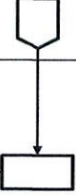
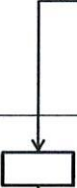
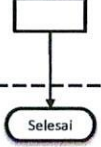
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/009/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan Skala Kecil (Kapasitas Produksi Di Bawah 2000 M2) (PBPHH) melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan Hutan,
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
Tanggal 11 Maret 2022 Tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/009/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan Skala Kecil (Kapasitas Produksi Di Bawah 2000 M2) (PBPHH) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/Rekomendasi/Berita Acara/Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/010/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perluasan Perusahaan Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidakesesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/010/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nama SOP	Perluasan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan (PBPHH) melalui E-PTSP
-----------------	---

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet


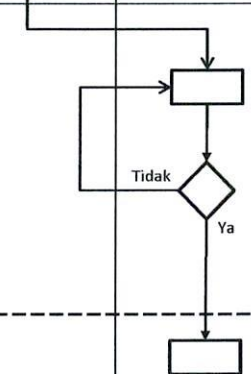



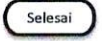
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c <u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>					10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>					10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>					10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	
								



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/011/DPMP TSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMP TSP Prov. Kaltim Puguh Hartanto, S.STP., M.Si NIP. 197906101998021001
Nama SOP	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pembangunan Fasilitas Umum Bersifat Non Komersial Untuk Luas Maksimal 5 Hektar melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksihutan Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/011/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pembangunan Fasilitas Umum Bersifat Non Komersial Untuk Luas Maksimal 5 Hektar melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet


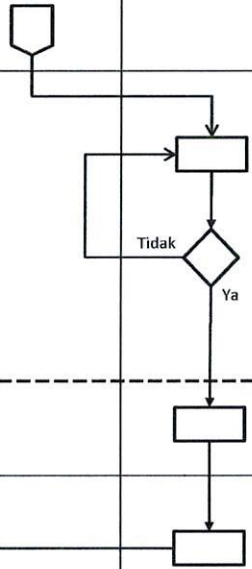

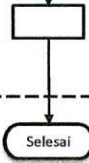
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c <u>Melakukan penolakan/dersetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>					10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>					10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>					10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/012/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pertambangan Rakyat (PPKH-UPR) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksiesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- 22 Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;
- 23 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 26 Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 27 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 28 Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 29 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 30 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/012/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Pertambangan Rakyat (PPKH-UPR) melalui E-PTSP
Dasar Hukum	28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik



No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> Rect1[] Rect1 --> Dia{Ya/Tidak} Dia -- Ya --> Rect2[] Rect2 --> Rect3[] Dia -- Tidak --> Rect1 </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Rect[] --> End([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/013/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Persetujuan Perubahan Penggunaan Mesin Utama Produksi (P2MUP) melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- Provinsi Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/013/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Persetujuan Perubahan Penggunaan Mesin Utama Produksi (P2MUP) melalui E-PTSP
-----------------	---

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/014/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Pelepasan Kawasan Hutan Produksi Yang Dapat Dikonversi (HPK) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- Provinsi Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/014/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Rekomendasi Pelepasan Kawasan Hutan Produksi Yang Dapat Dikonversi (HPK) melalui E-PTSP
-----------------	--

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik


No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> D1{ } D1 -- Ya --> P2[] D1 -- Tidak --> P1 </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>		<pre> graph TD P1[] --> P2[] </pre>		10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>		<pre> graph TD P1[] --> P2[] </pre>		10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD P1[] --> End([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/015/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- Provinsi Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/015/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH) melalui E-PTSP
Dasar Hukum	28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPSTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPSTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> Box1[] Box1 --> Diamond{ } Diamond -- Tidak --> Box1 Diamond -- Ya --> Box2[] Box2 --> Box3[] </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>			<pre> graph TD Box1[] --> Box2[] Box2 --> Box3[] </pre>		10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>			<pre> graph TD Box1[] --> Box2[] Box2 --> Box3[] </pre>		10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Box1[] --> End([Selesai]) </pre>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/016/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Hartanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (REKOM PPKH) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- Provinsi Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/016/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Rekomendasi Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (REKOM PPKH) melalui E-PTSP
-----------------	--

Dasar Hukum

- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> A[] A --> B{ } B -- Ya --> C[] C --> D[] B -- Tidak --> A </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>		<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] </pre>		10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> A[] A --> B{ } B -- Ya --> C[] C --> D[] B -- Tidak --> A </pre>		10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD A[] --> B([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/017/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Hariyanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi / Pertimbangan Tukar Menukar Kawasan Hutan (TRKH) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 12 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 18 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 19 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 20 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 21 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
- 22 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 26 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/017/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Rekomendasi / Pertimbangan Tukar Menukar Kawasan Hutan (TMKH) melalui E-PTSP
-----------------	--

Dasar Hukum
28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi
30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non
31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan
1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
3 Komputer/Printer/Scanner
4 Jaringan Internet

Peringatan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan
- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				Dokumen yang terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)	Nomor Resi Pendaftaran	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan <u>penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/018/DPMPSTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPSTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan
- 13 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 14 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 23 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 24 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 25 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 26 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 27 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang
- 28 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang
- 29 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 30 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 31 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 32 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/018/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (OSS-RBA)

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Dasar Hukum

- 33 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022 Tanggal 11 Maret 2022 Tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, atau Persetujuan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Baru pada Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut Tahun 2022 Periode I;
- 34 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 35 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 36 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 37 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 38 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 39 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 40 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 – 2036;
- 41 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 42 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 43 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 44 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Kualifikasi pelaksana


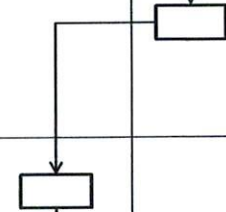
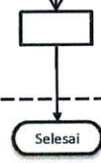
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik


No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat resikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/019/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pemenuhan Komitmen Lingkungan Hidup melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 7 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko.
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 14 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 23 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal
- 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/019/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Memenuhi Komitmen Lingkungan Hidup melalui E-PTSP
Dasar Hukum	27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan 31 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/020/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Persetujuan Dokumen Lingkungan Hidup DELH dan/atau DPLH melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 7 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko.
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
- 14 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Norma,
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Kriteria
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan dan
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Perizinan Berusaha
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 23 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang Pengaturan Peralihan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, dan
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal
- 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/020/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Persetujuan Dokumen Lingkungan Hidup DELH dan/atau DPLH melalui E-PTSP
-----------------	--

Dasar Hukum

- 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas.
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu Pintu
- 31 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

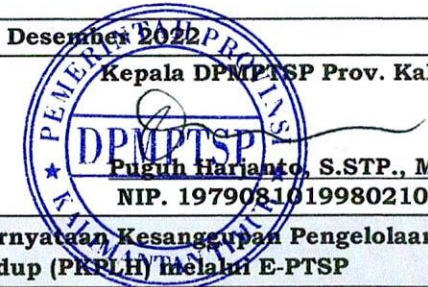
No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Start]) --> OPD[OPD TEKNIS] OPD --> EPTSP[E-PTSP] EPTSP --> Decision{ } Decision -- Ya --> EPTSP Decision -- Tidak --> OPD </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD EPTSP[E-PTSP] --> BO[] BO --> FO[] FO --> Selesai([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/021/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harianto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 7 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko.
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
- 14 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Norma,
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Kriteria
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan dan
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Perizinan Berusaha
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 23 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang Pengaturan Peralihan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, dan
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal
- 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/021/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nama SOP	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH) melalui E-PTSP
-----------------	---

Dasar Hukum

- 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas.
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu
- 31 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/022/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Non Perizinan Lingkungan Hidup - Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL) melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 7 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha.
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko.
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
- 14 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen
- 15 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Norma,
- 16 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Kriteria
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Yang
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan dan
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Perizinan Berusaha
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 23 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang Pengaturan Peralihan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021, Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021, dan
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal
- 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/022/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Non Perizinan Lingkungan Hidup - Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas.
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terpadu Pelayanan Satu Pintu
- 31 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/023.1/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor ESDM (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 20 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana
- 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- 22 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No.259.K/GL.01/MEM.G/2022 Tentang Penyelenggaraan Izin Pengusahaan Air Tanah;
- 23 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/023.1/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor ESDM (OSS-RBA)
----------	--

- Dasar Hukum**
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
 - 26 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
 - 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2002 Tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan
 - 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
 - 30 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
 - 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
 - 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
 - 33 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
 - 34 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

- Keterkaitan**
- 1. SOP Rapat Eksternal

- Peralatan/perengkapan**
- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
 - 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
 - 3 Komputer/Printer/Scanner
 - 4 Jaringan Internet

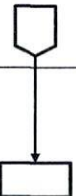
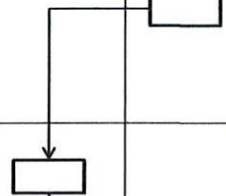
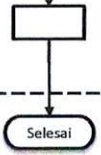
Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Kelengkapan	MUTU BAKU		Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP		Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/023/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Izin Pengambilan Air Tanah (SIPAT) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 20 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana
- 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/023/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Izin Pengeboran Air Tanah (SIPAT) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 26 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2002 Tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

- 1. SOP Rapat Eksternal

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				Dokumen yang terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)	Nomor Resi Pendaftaran	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>					Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/024/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Pughu Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Izin Pengusahaan Air Tanah (SIPA) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 20 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana
- 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/024/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nama SOP	Izin Pengusahaan Air Tanah (SIPA) melalui E-PTSP
-----------------	--

Dasar Hukum

- 26 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2002 Tentang Pajak Pengambilan dan
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 29 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 32 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 33 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

- 1. SOP Rapat Eksternal

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Start]) --> OPD[OPD TEKNIS] OPD --> EPTSP[E-PTSP] EPTSP --> Box1[] Box1 --> Decision{Ya/Tidak} Decision -- Ya --> Box2[] Decision -- Tidak --> Box1 </pre>		<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> Box1[] Box1 --> Selesai([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/025/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Punguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelaporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri Sampai Dengan Kapasitas 500 kW (SKTP) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 20 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana
- 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/025/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelaporan Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Sendiri Sampai Dengan Kapasitas 500 kW (SKTP) melalui E-PTSP

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Dasar Hukum

- 26 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 32 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

- 1. SOP Rapat Eksternal

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/026/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum (REKOM-WUPTL)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 Tentang Ketenagalistrikan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 Tentang
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pemberian Perizinan Berusaha di Bidang Pertambangan Mineral dan Batubara;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012 Tentang Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 18 Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Perizinan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 20 Peraturan Menteri Energi Sumber Daya Mineral Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana
- 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 23 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik;
- 24 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 25 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/026/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi Penetapan Wilayah Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Untuk Kepentingan Umum (REKOM-WUPTL)

Dasar Hukum

- 26 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 27 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 28 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 29 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 32 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

1. SOP Rapat Eksternal

Peralatan / perlengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>					10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>					10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>					10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/027/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2019 Tentang Fasilitas Pajak Penghasilan Untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu Dan/Atau Di Daerah-daerah Tertentu;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian ;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk Pelayanan Terpadu dan Daerah;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu
- 14 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;
- 15 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 18 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 19 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- 20 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 22 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.


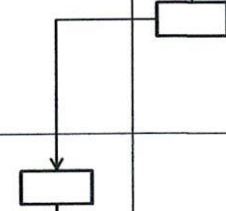
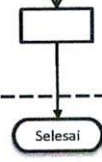


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/027/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Kelengkapan	MUTU BAKU		Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP		Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat resikoanya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/028/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian ;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan;
- 12 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu
- 15 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 64/M-IND/PER/7/2016 tentang Besaran Dan Jumlah Tenaga Kerja Dan Nilai Investasi Untuk Klasifikasi Usaha Industri;
- 16 Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Dan/Atau Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perindustrian;
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 20 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 21 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 24 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/028/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>	
4	<p>DPMPPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan</p> <p>2 Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP				
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>	
									



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/029/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Puguh Hayanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor PUPR (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-undang nomor 5 tahun 1990 tentang konservasi sumber daya hayati dan ekosistemnya
- 2 Undang-undang nomor 38 tahun 2004 tentang jalan
- 3 Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik.
- 4 Undang-undang nomor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah
- 5 Undang-undang nomor 32 tahun 2009 tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- 6 Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah
- 7 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 8 Undang-undang nomor 17 tahun 2019 tentang sumber daya air
- 9 Undang-undang nomor 11 tahun 2020 tentang cipta kerja
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Air
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Sungai
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 17 Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Di Daerah
- 18 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan
- 19 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 20 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha
- 21 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/Prt/M/2010 Tentang Pedoman Pemanfaatan Dan Penggunaan
- 22 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/Prt/M/2011 Tentang Persyaratan Teknis Jalan Dan Perencanaan
- 23 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Cara Perizinan
- 24 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 25 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berusaha
- 26 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 27 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Carapelayanan
- 28 Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/Se/M/2011 Tentang Tata Cara Penyewaan Tanah Dan
- 29 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
- 30 Peraturan Daerah No 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).


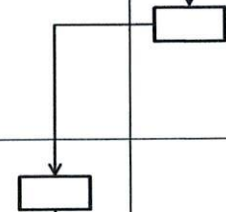
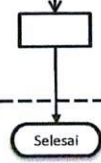


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/029/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor PUPR (OSS-RBA)
Dasar Hukum	
31 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Kualitas Air Dan Pengelolaan Pencemaran Air 32 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan 33 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 34 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin Dan Non Perizinan Di Bidang Penanaman Modal, Perindustrian, Pendidikan, Pertanian Dan Tanaman Pangan, Pertanahan, 35 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 36 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & nonperizinan di bidang teknis / sektor terkait.	
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Rapat Eksternal	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Kelengkapan	MUTU BAKU	Output	Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP				
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu		Output
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/030/DPMP TSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMP TSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Izin Pemakaian Ruas Bekas Sungai Pada Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Konservasi Sumber Daya Hayati Dan Ekosistemnya
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- 4 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
- 5 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- 7 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 8 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air
- 9 Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Air
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Sungai
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 17 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem Dan
- 18 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 19 Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2021 Tentang penyelenggara Perizinan Di Daerah
- 20 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 21 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha
- 22 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 23 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Cara Perizinan
- 24 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berusaha
- 25 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 26 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Carapelayanan
- 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
- 28 Peraturan Daerah No 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- 29 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Kualitas Air Dan Pengelolaan Pencemaran Air
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin Dan Non

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/030/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Izin Pemanfaatan Ruas Bekas Sungai Pada Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi melalui E-PTSP
Dasar Hukum	
31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 32 Undang-Undang Dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan	
Keterkaitan	
1. SOP Rapat Eksternal	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

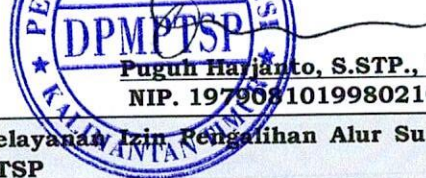
No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID); Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>2 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> A[] A --> B{Ya/Tidak} B -- Ya --> C[] B -- Tidak --> A C --> D[] </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD A[] --> B([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/031/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Hajjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Izin Rengasihan Alur Sungai melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 Tentang Konservasi Sumber Daya Hayati Dan Ekosistemnya
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- 4 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
- 5 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- 7 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 8 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air
- 9 Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Air
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 Tentang Sungai
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 Tentang Pengusahaan Sumber Daya Air
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 17 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem Dan Transaksi
- 18 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
- 19 Peraturan Pemerintah No 6 Tahun 2021 Tentang penyelenggara Perizinan Di Daerah
- 20 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 21 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha
- 22 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 23 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Cara Perizinan
- 24 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berusaha
- 25 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 26 Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Dan Tata Carapelayanan
- 27 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas
- 28 Peraturan Daerah No 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- 29 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Kualitas Air Dan Pengelolaan Pencemaran Air
- 30 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin Dan Non

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/031/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Izin Pengalihan Alur Sungai melalui E-PTSP
Dasar Hukum	
31 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 32 Undang-Undang Dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Rapat Eksternal	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.	
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID); Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>2 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>	
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

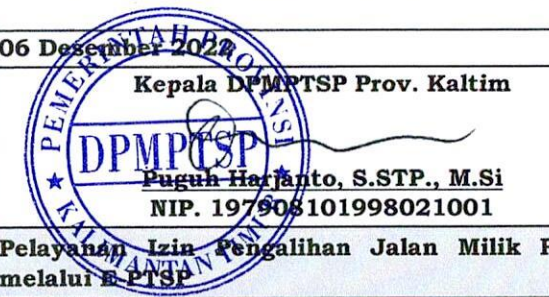
No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIK	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Start]) --> OPD[OPD TEKNIK] OPD --> EPTSP[E-PTSP] EPTSP --> Box1[] Box1 --> Decision{ } Decision -- Tidak --> OPD Decision -- Ya --> Box2[] Box2 --> Box3[] Box3 --> Box4[] Box4 --> End([Selesai]) </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD End([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/032/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim <i>Puguh Harjanto, S.STP., M.Si</i> NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Izin Pengalihan Jalan Milik Provinsi melalui PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan;
- 2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2006 Tentang jalan;
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Kota;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Secara Elektronik;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
- 9 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan
- 10 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/ M/2010 tentang Tata Cara dan Persyaratan Laik Fungsi;
- 11 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 Tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Perencanaan
- 12 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 13 Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 622/K.295/2018 Tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan Menurut
- 14 Undang-Undang Dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Nonperizinan Di Bidang Teknis / Sektor Terkait;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.

Keterkaitan

1. SOP Rapat Eksternal

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/033/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Transportasi (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11
- 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 9 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di
- 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas
- 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan
- 17 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang
- 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang
- 21 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 25 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/033/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Transportasi (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
1. SOP Rapat Eksternal	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>	
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>2 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan : a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat resikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	Pemohon : a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon; ----- b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	
									



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/034/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harianto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Izin Trayek Angkutan Penyeberangan Lintas Kab/Kota Dalam Provinsi (KPIT) (Ferry Penyeberangan) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11
- 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 9 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di
- 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas
- 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan
- 17 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang
- 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang
- 21 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 25 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> Rect1[] Rect1 --> Dec{ } Dec -- Tidak --> Rect1 Dec -- Ya --> Rect2[] </pre>		<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Rect[] --> End([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/035/DPMPSTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPSTSP Prov. Kaltim Punguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Kartu Pengawasan Izin Trayek Kapal Angkutan Sungai dan Danau (KPIT) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayanan;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11
- 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 9 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 10 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 11 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis
- 12 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di
- 13 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas
- 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayanan;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan
- 17 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang
- 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang
- 21 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 25 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/035/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Kartu Pengawasan Izin Trayek Kapal Angkutan Sungai dan Danau (KPIT) melalui E-PTSP
Peralatan/perlengkapan	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Pencatatan dan pendataan	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

Keterkaitan

1. SOP Rapat Eksternal

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka; Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>2 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> Rect1[] Rect1 --> Dia{ } Dia -- Ya --> Rect2[] Rect2 --> Rect3[] Dia -- Tidak --> Rect1 </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>		<pre> graph TD Rect1[] --> Rect2[] Rect2 --> Rect3[] </pre>		10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>		<pre> graph TD Rect1[] --> Rect2[] Rect2 --> Rect3[] </pre>		10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Rect1[] --> End([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/036/DPMP TSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMP TSP Prov. Kaltim Puguh Hayjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Izin Crossing / Perlintasan Jalan melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 3 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 Tentang Jalan;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Menajemen Rekayasa, Analisis Dampak Serta Menajemen
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Secara Elektronik;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 Tentang penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Lalu
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 13 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Pedoman
- 14 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2010 Tentang Tata Cara dan Persyaratan Laik Fungsi;
- 15 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2011 Tentang Persyaratan Teknis Jalan dan Perencanaan
- 16 Peraturan Menteri Perhubungan 17 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
- 17 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 18 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Jalan Umum dan
- 19 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 20 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Penyelenggaraan Jalan
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 23 Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 622/K.295/2018 Tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan
- 24 Undang-Undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/036/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Izin Crossing / Perlintasan Jalan melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Rapat Eksternal	1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/037/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Obat dan Makanan (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan;
- 3 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 12 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu
- 14 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 15 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan
- 16 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha
- 17 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada
- 18 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata naskah Dinas;
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 20 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 21 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 22 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 25 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**





Nomor SOP	067/037/DPMPSTP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan Obat dan Makanan (OSS-RBA)
Peralatan/perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;2 Alat Tulis dan penunjang lainnya3 Komputer/Printer/Scanner4 Jaringan Internet
Pencatatan dan pendataan	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

Keterkaitan

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat resikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB);</p> <p>2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi;</p> <p>4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>	
									



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/038/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughur Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Penutupan Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 3 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumhaskitan;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan
- 15 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha
- 16 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 20 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 21 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 24 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan).



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/038/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Penutupan Izin Penyalur Alat Kesehatan (PAK) melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> EPTSP[E-PTSP] EPTSP --> OPD[OPD TEKNIS] OPD --> D1{ } D1 -- Tidak --> EPTSP D1 -- Ya --> D2{ } D2 -- Tidak --> EPTSP D2 -- Ya --> OPD OPD --> End[/] </pre>			<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/039/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Puzuh Hariyanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Penutupan Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
- 3 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan;
- 11 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan terpadu
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 14 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan
- 15 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha
- 16 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 19 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 20 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 21 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 23 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 24 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/039/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Penutupan Izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Cylinder]) --> A[] A --> B{ } B -- Ya --> C[] C --> D[] B -- Tidak --> A </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>			<pre> graph TD A[] --> B[] </pre>		10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>			<pre> graph TD A[] --> B[] </pre>		10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD A[] --> B([Selesai]) </pre>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/040/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	 Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Hariyanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SMA Swasta melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Sebagaimana Yang
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
- 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan
- 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 15 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis Risiko
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan
- 18 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 19 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 23 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/040/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SMA Swasta melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

Keterkaitan

Peringatan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIK	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/041/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Fugun Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SMK Swasta melalui E-PPSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan,
- 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi
- 15 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara
- 18 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 19 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 23 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/041/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SMK Swasta melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				Dokumen yang terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)	Nomor Resi Pendaftaran	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			Dokumen yang akan diupload terdiri atas : 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya.	Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatangan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/042/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Fugun Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SLB Swasta melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 13 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan,
- 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi
- 15 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman dan Tata Cara
- 18 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 19 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 23 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/042/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha Pendirian SLB Swasta melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>					10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas	
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>					10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 	
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>					10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/043/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim Puguh Harjanto S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Pemerintah No. 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal;
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 12 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Jasa Boga;
- 13 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha
- 14 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan
- 15 Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sanksi Administratif Perizinan
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 19 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 23 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & nonperizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/043/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat resikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>	
									



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/044/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pughu Hariyanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Ketenagakerjaan (OSS-RBA)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 3 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 4 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 5 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 Tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Pengupahan;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan;
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 14 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri
- 15 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Usaha Dan/Atau Produk
- 16 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 17 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara
- 18 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara
- 19 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 20 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 21 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar
- 22 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 23 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.







PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/044/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Ketenagakerjaan (OSS-RBA)
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				Kelengkapan	MUTU BAKU		Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP		Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	
								
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.</p>
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	<p>1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.</p>
								



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/045/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Puguh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Sosial (OSS-RBA)



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 2 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang
- 5 Undang-Undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Penyelesaian Ketidaksesuaian Tata Ruang, Kawasan Hutan,
- 13 Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha;
- 14 Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 17 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan
- 18 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha
- 19 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau
- 20 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penerbitan
- 21 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara dan Persyaratan
- 22 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan
- 23 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan
- 24 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 25 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 26 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 Tentang
- 27 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2019 Tentang
- 28 Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. SE.2/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2021 Tentang
- 29 Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 Tentang Kawasan Hutan
- 30 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.698/MENLHK/SETJEN/PLA.2/9/2021 Tanggal
- 31 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.6628/MENLHK-PKTL/REN/PLA.2/10/2021
- 32 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/REN/PLA.0/12/2021
Tanggal 31 Desember 2021 Tentang Peta Indikatif dan Perhutanan Sosial (PIAPS) Revisi VII;

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	067/045/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nama SOP	Perizinan Berusaha Sektor Sosial (OSS-RBA)
-----------------	---

- 33 Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.8878/MENLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/3/2022 Tanggal 11 Maret 2022 Tentang Penetapan Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan
- 34 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berbasis
- 35 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;
- 36 Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 37 Peraturan Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 38 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Ketenagalistrikan;
- 39 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan
- 40 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 – 2036;
- 41 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Penataan Pemberian Izin dan Non Perizinan di Bidang Pertambangan, Kehutanan dan Perkebunan Kelapa Sawit di Provinsi Kalimantan Timur;
- 42 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 43 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu
- 44 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik Dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya Dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

- 1 Lembar kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ;
- 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya
- 3 Komputer/Printer/Scanner
- 4 Jaringan Internet

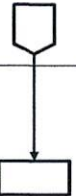
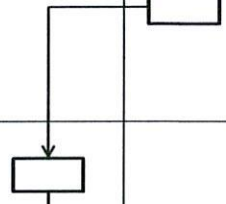
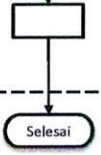
Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur

- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>a Membuat Nomor Induk Berusaha (NIB) ;</p> <p>b Mengisi data pelaku usaha dan data usahanya ke dalam sistem OSS RBA.</p> <p>c Memasukkan permohonan perizinan berusaha ke dalam sistem OSS RBA sesuai dengan KBLI yang berlaku;</p> <p>d Memilih kewenangan penerbitan sertifikat standar/perizinan berusaha sesuai dengan KBLI yang dipilih;</p> <p>e Melakukan upload persyaratan sebagaimana pada sistem OSS RBA;</p> <p>f Mengisi kembali pemenuhan persyaratan apabila permohonan tersebut dikembalikan oleh OPD teknis melalui sistem OSS RBA.</p>					<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>Senin-Kamis 08.00-15.00 WITA</p> <p>Juma't 08.00-11.00 WITA</p>	<p>1 NIB (perizinan berusaha yang tidak memerlukan persyaratan dasar);</p> <p>2 Sertifikat standar yang belum terverifikasi;</p> <p>3 Perizinan berusaha yang belum terverifikasi;</p> <p>4 Sertifikat standar terbit dengan pernyataan mandiri.</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui oss.go.id;</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>3 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan</p> <p>4 Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Sistem OSS RBA akan menyimpan data permohonan pemohon. Sistem OSS RBA akan :</p> <p>a Menyeleksi kriteria usaha;</p> <p>b Menyeleksi besaran modal;</p> <p>c Menyeleksi kebutuhan PKKPR D/L;</p> <p>d Menyeleksi kebutuhan izin lingkungan;</p> <p>e Menyeleksi tingkat resiko;</p> <p>f Menyeleksi kewenangan sesuai dengan KBLI yang dipilih oleh pemohon;</p> <p>g Meneruskan permohonan ke OPD Teknis untuk diverifikasi pemenuhan persyaratannya.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>	<p>1 Data Pelaku Usaha;</p> <p>2 Data Bidang/Badan Usaha;</p> <p>3 Pernyataan Mandiri;</p> <p>4 Sertifikat Standar yang belum terverifikasi;</p> <p>5 Perizinan Berusaha yang belum terverifikasi.</p>	
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p>c Melakukan pengecekan dan persetujuan terhadap data persyaratan yang diupload apabila pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem OSS RBA apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan / Rekomendasi /Berita Acara / Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem OSS RBA.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p>
4	<p>DPMPTSP melakukan pengecekan pada sistem OSS RBA terhadap data pelaku usaha, data usaha dan permohonan yang masuk melalui OSS</p> <p>a Melakukan persetujuan permohonan sesuai dengan KBLI nya berdasarkan surat persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload oleh OPD teknis pada sistem OSS RBA;</p> <p>b Memberikan catatan;</p> <p>c Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian permohonan apabila data upload pemenuhan persyaratan tidak sesuai;</p> <p>d Melakukan penerbitan/verifikasi terhadap sertifikat standar/perizinan berusaha;</p> <p>e Melakukan upload dokumen surat keterangan pemenuhan persyaratan apabila diperlukan.</p>					<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload pada sistem OSS RBA.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1 Surat keterangan persetujuan pemenuhan persyaratan yang diupload pada sistem OSS RBA (apabila diperlukan);</p> <p>2 Persetujuan pemenuhan Persyaratan;</p> <p>3 Persetujuan Perizinan Berusaha.</p>	<p>1 Dapat mengikuti kegiatan verifikasi / pemantauan lapangan Mengkonfirmasi kembali kewenangan penerbitan sertifikat standar/ perizinan berusaha sesuai dengan bidang usaha dan KBLI yang dipilih oleh pemohon baik kepada pemohon atau kepada OPD Teknis</p> <p>3 Membuat dokumen surat keterangan Persetujuan Permohonan persyaratan dan/atau Penerbitan Perizinan Berusaha apabila diperlukan</p>

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OSS RBA	OPD TEKNIS	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5	<p>Setelah semua persyaratan telah dipenuhi dan disetujui maka sistem secara otomatis akan :</p> <p>a Menerbitkan NIB; b Menerbitkan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi sesuai dengan KBLI dan tingkat risikonya; c Menerbitkan Perizinan Berusaha; d Menerbitkan Perizinan Penunjang lainnya.</p>						10 s/d 30 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi.	
6	<p>Pemohon :</p> <p>a Mencetak Sertifikat Standar/ Izin melalui sistem OSS RBA melalui akun pemohon;</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>b Wajib memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan pada sistem OSS RBA.</p>						10 menit	1 Nomor Induk Berusaha (NIB); 2 Sertifikat Standar yang telah terverifikasi; 3 Perizinan Berusaha yang telah terverifikasi; 4 Perizinan berusaha penunjang lainnya.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/046/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim <i>Puguh Hariyanto, S.STP., M.Si</i> NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Pengumpulan Uang dan Barang melalui E-PTSP



Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 Tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
- 2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 Tentang Undian;
- 3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;
- 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 Tentang Tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir Miskin;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 132 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan atas Undian;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Jenis dan Tarif PNBPN yang Berlaku pada Kementerian
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 17 Peraturan Menteri Sosial Nomor 13/HUK/2005 Tentang Izin Undian;
- 18 Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Undian Gratis Berhadiah;
- 19 Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang;
- 20 Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1973 Tentang Penerbitan Penyelenggaraan Undian;
- 21 Keputusan Menteri Sosial Nomor 73/HUK/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin dan
- 22 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 23 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 25 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Terhadap Pelayanan Satu Pintu;
- 26 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah sesuai dengan Kewenangannya dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/046/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi Pengumpulan Uang dan Barang melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan 24 Jam x 5 hari kerja (Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya;</p> <p>4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload.</p>	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<p>1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas;</p> <p>2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon.</p>		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/047/DPMPPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPPTSP Prov. Kaltim  Pugh Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah melalui E-PTSP

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 Tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
- 2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 Tentang Undian;
- 3 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan;
- 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- 5 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- 6 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008
- 7 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 Tentang Tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi Fakir
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 132 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan atas Undian;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Jenis dan Tarif PNBPN yang Berlaku pada Kementerian
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja untuk
- 17 Peraturan Menteri Sosial Nomor 13/HUK/2005 Tentang Izin Undian;
- 18 Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Undian Gratis Berhadiah;
- 19 Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang;
- 20 Keputusan Presiden Nomor 48 Tahun 1973 Tentang Penerbitan Penyelenggaraan Undian;
- 21 Keputusan Menteri Sosial Nomor 73/HUK/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin dan
- 22 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas;
- 23 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- 24 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 25 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Pengelenggaraan Terhadap Pelayanan Satu
- 26 Undang-undang dan Peraturan Terkait Lainnya Baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah sesuai dengan Kewenangannya dalam Mengatur Perizinan & Non Perizinan di Bidang Teknis / Sektor Terkait.

Kualifikasi pelaksana

- 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai;
- 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan;
- 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan**

Nomor SOP	067/047/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Nama SOP	Rekomendasi Undian Gratis Berhadiah melalui E-PTSP
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>			
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>	

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>			<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>				10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Nomor SOP	067/048/DPMPTSP-LP2N/XI/2022
Tanggal Pembuatan	03 November 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Desember 2022
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSP Prov. Kaltim  Pughur Harjanto, S.STP., M.Si NIP. 197908101998021001
Nama SOP	Izin Berusaha Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam melalui E-PTSP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi; 5 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara 6 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan 7 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 02/PER/M.KUKM/III/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi; 8 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11/PER/M.KUKM/XII/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah Oleh Koperasi; 9 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha 10 Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perizinan Usaha 11 Keputusan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Usaha Simpan Pinjam Sektor Koperasi; 12 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur; 13 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 08 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu 14 Undang-undang dan peraturan terkait lainnya baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dalam mengatur perizinan & non perizinan di bidang teknis / sektor terkait. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Minimal SLTA / Diploma III jurusan Ekonomi / Informatika / Teknik / Hukum/ yang sesuai; 2 Memahami peraturan perundang-undangan dan Standar Operasional Prosedur yang berlaku; 3 Memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam hal pelaksanaan perizinan; 4 Mampu mengoperasikan komputer (memahami dan menguasai pengoperasian perangkat lunak / aplikasi sistem perizinan.
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran ; 2 Alat Tulis dan penunjang lainnya 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dijalankan secara sesuai, maka dapat terjadi keterlambatan proses, kesalahan administrasi, ketidakpuasan pelanggan / pemohon yang dapat mengakibatkan terhambatnya proses birokrasi perizinan dalam bidang penanaman modal di Provinsi Kalimantan Timur, hal ini akan berdampak negatif terhadap imej kemudahan usaha & dapat mengganggu kesempatan perkembangan & percepatan pembangunan perekonomian di wilayah Kalimantan Timur	- Disimpan sebagai data manual dan elektronik

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Pemohon membuat akun (pribadi) untuk dapat melakukan proses permohonan izin pada aplikasi E-PTSP</p> <p>a Setelah mendapatkan akun, Pemohon memilih jenis izin yang akan dimohonkan;</p> <p>b Pemohon melengkapi persyaratan sesuai dengan jenis perizinannya;</p> <p>c Pemohon memasukkan permohonan perizinan kedalam aplikasi E-PTSP;</p> <p>d Setelah lengkap maka pemohon akan mendapatkan resi permohonan yang gunanya sebagai bukti pendaftaran.</p>				<p>Dokumen yang terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Jam Pelayanan</p> <p>24 Jam x 5 hari kerja</p> <p>(Senin - Jumat)</p>	<p>Nomor Resi Pendaftaran</p>	<p>1 Setiap hari kerja sesuai dengan jam pelayanan kantor secara tatap muka;</p> <p>2 Setiap hari secara online melalui (E-PTSP.KALTIMPROV.GO.ID);</p> <p>3 Sesuai dengan UU 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>4 Jenis Perizinan sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Lampirannya;</p> <p>5 Jenis Perizinan sesuai dengan Pergub 31 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Pergub 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
2	<p>Petugas FO akan melakukan pengecekan :</p> <p>a Kelengkapan persyaratan yang telah diupload pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Apabila dirasa belum sesuai maka petugas FO dapat mengembalikan permohonan kepada pemohon agar dilengkapi kembali sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh dinas teknis;</p> <p>c Apabila telah lengkap maka petugas FO akan meneruskan proses permohonan kepada Kepala Seksi;</p> <p>d Kepala Seksi akan melakukan verifikasi terhadap permohonan dan apabila telah sesuai maka permohonan tersebut akan diteruskan kepada dinas teknis.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai kebutuhan dan keperluan pemohon</p>		
3	<p>OPD teknis melakukan pengecekan pada sistem E-PTSP dengan cara :</p> <p>a Melakukan verifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang diupload oleh pemohon apakah telah sesuai atau belum;</p> <p>b Melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan apabila diperlukan;</p> <p><u>Melakukan penolakan/persetujuan/pengembalian</u></p> <p>d Apabila ditolak maka penolakan akan diteruskan kembali ke E-PTSP pada akun petugas BO dan diteruskan kepada Kasi yang kemudian akan melakukan penolakan sesuai pernyataan dari dinas teknis;</p> <p>e Membuat rekomendasi teknis kemudian diupload pada sistem E-PTSP apabila permohonan perizinan berusaha tersebut disetujui.</p>				<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <p>1 Data administrasi umum;</p> <p>2 Data administrasi teknis;</p> <p>3 Data pendukung lainnya.</p>	<p>Sesuai dengan kebutuhan dan NSPK masing OPD Teknis</p>	<p>1 Persetujuan Pemenuhan Persyaratan;</p> <p>2 Surat Keterangan/ Rekomendasi/Berita Acara/ Surat Persetujuan Pemenuhan Persyaratan yang diupload pada Sistem E-PTSP.</p>	<p>1 Dapat dilakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan</p> <p>2 Dapat dilakukan konfirmasi atau kejelasan dan kelengkapan data langsung kepada pemohon yang dapat dilakukan secara online / offline</p> <p>3 Waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti waktu proses perizinan di DPMPPTSP akan berhenti pada saat proses beralih ke dinas teknis untuk menerbitkan persetujuan/rekomendasi/pertimbangan/advis teknis dan waktu proses akan berlanjut kembali setelah persetujuan/rekomendasi/pertimbangan / advis teknis diterima oleh DPMPPTSP</p>

No	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon/ Pelanggan	OPD TEKNIS	E-PTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	<p>Apabila disetujui maka permohonan akan masuk ke BO yang akan :</p> <p>a Petugas BO akan membuat draft izin / rekomendasi izin sesuai dengan persetujuan teknis yang diupload oleh dinas teknis pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Kasi akan melakukan verifikasi terhadap draft yang telah dibuat oleh Petugas BO;</p> <p>c Kasi akan meneruskan draft kepada Kabid untuk divalidasi dan apabila disetujui akan diteruskan ke Kepala Dinas;</p> <p>d Kepala dinas akan melakukan tanda tangan elektronik.</p>		<pre> graph TD Start([Start]) --> OPD[OPD TEKNIS] OPD --> EPTSP[E-PTSP] EPTSP --> Decision{Ya / Tidak} Decision -- Ya --> EPTSP Decision -- Tidak --> OPD EPTSP --> BO[BO] BO --> FO[FO] FO --> Selesai([Selesai]) </pre>	<p>Dokumen yang akan diupload terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data administrasi umum; 2 Data administrasi teknis; 3 Data pendukung lainnya; 4 Surat Rekomendasi Teknis atau Pertimbangan Teknis dan Berita Acara verifikasi Lapangan dinas OPD Teknis yang diupload. 	7 Hari Kerja	1 Draft Surat Izin atau Non Izin	1 Kondisi pejabat verifikator dan validator serta pejabat penandatanganan berada ditempat	
5	<p>Petugas BO akan :</p> <p>a Melakukan proses pencetakan izin secara sistem;</p> <p>b Meneruskan proses perizinan kepada FO.</p>				10 s/d 30 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas		
6	<p>Petugas FO akan :</p> <p>a Menginformasikan kepada pemohon bahwa izin dan non izin telah terbit;</p> <p>b Menginformasikan kepada pemohon agar mengisi IKM sebelum melakukan pencetakan izin dan non izin telah terbit.</p>				10 s/d 30 menit	<ol style="list-style-type: none"> 1 Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas; 2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diisi oleh pemohon. 		
7	<p>Pemohon :</p> <p>a Mengisi survey IKM pada sistem E-PTSP;</p> <p>b Mendownload dan mencetak izin dan non izin yang telah diterbitkan melalui akun pemohon.</p>	<pre> graph TD Selesai([Selesai]) </pre>			10 menit	Surat Izin / Non Izin yang telah ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.		