



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

**PELAYANAN NONPERIZINAN MELALUI APLIKASI
CERDAS LAYANAN PERIZINAN UNTUK PUBLIK
(SI CANTIK) CLOUD**

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MUNA BARAT
Jalan Poros Desa Wuna - Desa Guali
2023

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PMPTSP
NOMOR : 02/ DPMPTSP/ IV/ 2023
TANGGAL : 01 APRIL 2023



PEMERINTAH KABUPATEN MUNA
BARAT

DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU

Nomor SOP	02/ SOP/ DPMPTSP/ IV/ 2023
Tanggal Pembuatan	01 APRIL 2023
Tanggal Revisi	02 APRIL 2023
Tanggal Efektif	02 APRIL 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat, <u>Drs. La Ode Hanafi</u> Pembina Utama Muda, Gol. IV/c NIP. 196612311994031094
Judul SOP	Pelayanan Nonperizinan Melalui Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Untuk Publik (SICANTIK) Cloud

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kab. Muna Barat di Prov. Sultra;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha di Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Muna Barat;

Kualifikasi Pelaksana :

- a. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas PMPTSP;
- b. Memahami dan mengetahui prosedur perizinan;
- c. Menguasai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- d. Memahami dan menguasai informasi dan teknologi;
- e. Mempunyai keahlian dalam penggunaan aplikasi online.

Keterkaitan :**Peringatan**

Apabila proses pelayanan Nonperizinan tidak sesuai dengan SOP ini maka proses perizinan akan tertunda dan memperpanjang waktu pelayanan perizinan dan mengurangi tingkat kepuasan masyarakat.

Solusi :

- a. Meningkatkan koordinasi internal DPMPTSP dan Tim Teknis;
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM.

Peralatan/perlengkapan :

1. Alat Tulis Kantor;
2. Komputer dan Printer;
3. Telepon/HP dan jaringan internet;
4. Meja dan kursi layanan.

Pencatatan dan Pendataan :

- a. Verifikasi/notifikasi/validasi atas pemenuhan komitmen;
- b. Persetujuan dan penolakan;
- c. Upload dokumen melalui fitur webform yang tersedia.

PROSEDUR PELAYANAN NONPERIZINAN MELALUI APLIKASI CERDAS LAYANAN PERIZINAN UNTUK PUBLIK (SICANTIK) :

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	KEPALA SEKSI	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Pemohon melakukan registrasi pendaftaran dengan cara membuat user pada aplikasi siCantik melalui Portal : http://sicantik.go.id							- Permohonan - STR - Surat Keterangan Tempat Praktik - Bukti Satuan Kecukupan Profesi (SKP) - KTP - Ijazah - NPWP - BPJS - Foto 4x6 1 Lembar	5 Menit	Username dan Password
2	Front Office Menerima Berkas/persyaratan Permohonan Pemohon							Persyaratan Perizinan	5 Menit	Permohonan
3	Front Memeriksa Kelengkapan Berkas Pemohon							Persyaratan Perizinan	5 Menit	Permohonan
4	Back Office Memproses Permohonan Izin Pemohon							- Komputer - Jaringan Internet	15 Menit	Berkas Permohonan Terproses
5	Kepala Seksi Memverifikasi							Daftar Ceklis Perizinan	5 Menit	Hasil Verifikasi
6	Kepala Bidang Memvalidasi							Penetapan Perizinan	5 Menit	Hasil Validasi
7	Mencetak Draft Izin							Penetapan Perizinan	5 Menit	Draft Izin
8	Kepala Dinas Menandatangani Izin Secara Elektronik							Penetapan Perizinan	5 Menit	Tanda Tangan Elektronik
9	Back Office Mencetak Izin							Penetapan Perizinan	5 Menit	Izin
										

	Back Office Mencetak Tanda Bukti Terima						Penetapan Perizinan	5 Menit	Tanda Bukti Terima Izin
11	Help Desk Menyerahkan Izin Yang Telah Terbit Kepada Pemohon						Penetapan Perizinan	5 Menit	Izin