



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

TIM TKNIS PERIZINAN

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MUNA BARAT**

Jalan Poros Desa Wuna - Guali
2023



PEMERINTAH KABUPATEN MUNA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TIM TEKNIS PERIZINAN

Nomor SOP : 04/ SOP /DPM-PTSP/IV/2023
Tanggal : 01 DESEMBER 2022
Tanggal Revisi : 04 April 2023
Tanggal Pengesahan : 04 April 2023
Disahkan Oleh : Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Muna Barat


Drs. LA ODE HANAFI

Nip. 19661231 199403 1 094

Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah. 4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ; 5. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 107 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Wewenang Penerbitan Beberapa Jenis Perizinan Dan Non Perizinan kepada DPMPTSP Kabupaten Muna Barat; 6. Keputusan Bupati Muna Barat Nomor 65 Tahun 2023 Tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan.	Kualifikasi Pelaksanaan 1. Memahami dan mengetahui tentang syarat- syarat permohonan perizinan dan non perizinan sesuai tupoksi dinas masing – masing; 2. Memiliki kemampuan menganalisa permohonan rencana kegiatan perizinan dan nonperizinan; 3. Mampu memberikan arahan,pertimbangan dan keputusan tim teknis perizinan.
Keterkaitan 1. Standar Pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Seluruh Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan DINAS PMPTSP	Peralatan/ Perlengkapan 1. Kamera 2. Meteran 3. ATK 4. Peraturanterkait

Peringatan	4. Peraturanterkait
1. Berkas tidak lengkap,tidak sah, tidak benar atau tidak sesuai peruntukan dikembalikan untuk dilengkapi.	Pencatatan dan Pendataan
	1. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi; 2. Dokumentasi foto.

No	Kegiatan online	Pelaksanaan						Mutu Baku		Ket
		Pemohon	Fron Office (FO)	Bagian Proses	Kepala Dinas	Bagian Pembayaran	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meminta Informasi dan Melengkapi berkas permohonan.FO Memberikan Informasi yang dibutuhkan dan formulir						Berkas permohonan			
2	Pemohon menyerahkan dokumen Permohonan yang telah diisi beserta persyaratannya						Form permohonan dan berkas permohonan		Berkas yang sudah diteliti	
3	Memverifikasi berkas permohonan: 1.Apabila lengkap diproses selanjutnya. 2.Apabila tidak lengkap,berkas dikembalikan kepermohon untuk dilengkapi						Form permohonan dan berkas permohonan	30 Menit	Berkas sudah diverifikasi	
4	Pemeriksaan dan Rapat koordinasi untuk kesimpulan dan berita acara rapat							2 Jam	Berita Acara Rapat	
5	Peninjauan lapangan untuk Rekomendasi Tim Teknis							5 Hari	Surat rekomendasi	Apabila diperlukan
6	1.Pencetakan Izin atau; 2.Pembuatan surat penolakan izin						Surat rekomendasi	4 Jam	Surat keputusan	
7	Penandatanganan Izin/Surat Penolakan Izin							1 Jam	Surat keputusan	
8	Pengambilan/Penyerahkan Izin/atau Surat penolakan izin kepermohon							1 Jam	Surat keputusan	