



**PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Pahlawan Nomor 5 M a g e t a n Kode pos 63318
Telepon (0351) 891321 SMS Center 08113321222
Website : <http://dpmptsp.magetan.go.id> Email: dpmptsp@magetan.go.id

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN
NOMOR : 188.45/10.1 / 403.117/2023**

**TENTANG
PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MAGETAN**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MAGETAN**

Menimbang :

- a bahwa untuk mencapai keseragaman kinerja fungsi kegiatan yang ada pada Sekretariat dan masing – masing Bidang yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi perlu adanya Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Magetan.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 4. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 5. Peraturan Pemerintah no 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- 6. Peraturan Pemerintah no 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Bupati Magetan Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan;
10. Peraturan Bupati Magetan Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha Dan Pelayanan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan :
- Agar pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
1. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
 2. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai terkait.
 3. Melindungi organisasi unit kerja dan pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
 4. untuk menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kabupaten Magetan dapat di pergunakan untuk :

1. Sebagai standarisasi bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan dalam menyelesaikan tugasnya.
2. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan.
4. Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas.
6. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
7. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi.
8. Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
9. Memberikan informasi dalam upaya peningkatan kompetensi pegawai.
10. Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dirubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Magetan
Pada tanggal : 07 Agustus 2023

Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Magetan



S. CONDEWATI S.Sos.M.Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19671224 198809 2001



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/01
TANGGAL PEMBUATAN	: 30/08/2021
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN  S. CONDROWATI, S.Sos.M.Si NIP. 19671224198809 2 001
JUDUL SOP	PENDAFTARAN HAK AKSES OSS

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP : PENDAFTARAN HAK AKSES OSS

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PENDAFTARAN HAK AKSES OSS

NOMOR SOP : SOP/BP/01
TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
TGL. REVISI : 07/08/2023
TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lembaga OSS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Hak Akses melalui Portal OSS (oss.go.id)			1. Email aktif 2. KTP salah satu pendiri akta 3. NPWP Perusahaan 4. Nomer Telepon Aktif 5. Akta Perusahaan	10 menit	konfirmasi akun	
2	Membuat user-ID dengan mengisikan			1. Nomor Induk Kependudukan (NIK) 2. Badan Usaha terlebih dahulu mengurus pengesahan akta pendirian atau perubahan akta melalui AHU online 3. Email	15 menit	user ID	
3	Sistem OSS akan mengirimkan 2 (dua) email ke Badan Usaha untuk registrasi dan verifikasi akun OSS. Email verifikasi berisi user-ID dan password sementara yang bisa digunakan untuk log-in sistem OSS.					Username dan password	
4	Cek email untuk aktivasi dan mendapatkan username serta password			Email aktif	5 menit	Username dan password	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP : SOP/BP/05
TANGGAL PEMBUATAN : 30/08/2021
TANGGAL REVISI : 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF : 07/08/2023

DISAHKAN OLEH
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN



BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO MENENGAH RENDAH

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO MENENGAH RENDAH

NOMOR SOP : SOP/BP/05
TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
TGL. REVISI : 07/08/2023
TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lembaga OSS	Unit Pemroses	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui portal OSS (www.oss.go.id)				Hak Akses	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPSTP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Menginput data usaha				Data Usaha	15 menit	Pernyataan mandiri	
3	Memenuhi pernyataan mandiri untuk memenuhi standar usaha				Pernyataan mandiri	sesuai dengan masing-masing izin	NIB, Sertifikat Standar	
4	Menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar				NIB, Sertifikat Standar	sesuai dengan masing-masing izin	NIB, Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/02
TANGGAL PEMBUATAN	: 30/08/2021
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN  S. CONDROWATI, S.Sos.M.Si NIP. 196712241988092001

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RESIKO RENDAH

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO RENDAH

NOMOR SOP : SOP/BP/02
TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
TGL. REVISI : 07/08/2023
TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lembaga OSS	Unit Pemroses	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui portal OSS (www.oss.go.id)				Hak Akses	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPSTP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Menginput data usaha				Data Usaha	15 menit	Disclaimer sesuai bidang usaha	
3	NIB terbit				Disclaimer sesuai bidang usaha	sesuai dengan masing-masing izin	NIB	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/06
TANGGAL PEMBUATAN	: 30/08/2021
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN  S. CONDROWATI, S.Sos.M.Si NIP. 19671224198809 2 001
JUDUL SOP	PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO MENENGAH TINGGI

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO MENENGAH TINGGI

NOMOR SOP	: SOP/BP/06
TGL. PEMBUATAN	: 30/08/2021
TGL. REVISI	: 07/08/2023
TGL. EFEKTIF	: 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui portal OSS (www.oss.go.id)				Hak Akses	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPSTSP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Menginput data usaha				Data Usaha	15 menit	NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi	
3	Memenuhi persyaratan				Pernyataan mandiri	sesuai dengan masing-masing izin	NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi	
4	Melakukan verifikasi terhadap persyaratan yang dipenuhi, jika tidak sesuai diinformasikan kepada pemohon untuk memperbaiki.				NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi	sesuai dengan masing-masing izin	NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi	
4	Menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar yang sudah terverifikasi				NIB, Sertifikat Standar belum terverifikasi	sesuai dengan masing-masing izin	NIB, Sertifikat Standar sudah terverifikasi	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP : SOP/BP/07
TANGGAL PEMBUATAN : 30/08/2021
TANGGAL REVISI : 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF : 07/08/2023

DISAHKAN OLEH
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN



BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP
PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO TINGGI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

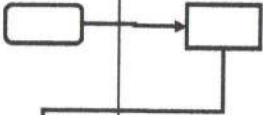
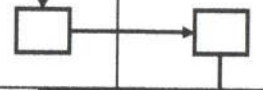
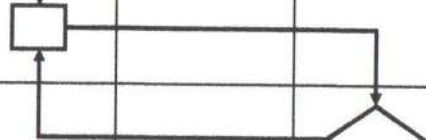
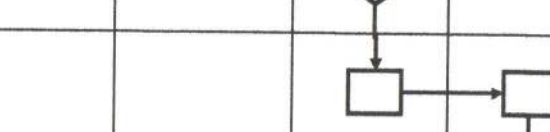


PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DENGAN TINGKAT RISIKO TINGGI

NOMOR SOP : SOP/BP/07
 TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
 TGL. REVISI : 07/08/2023
 TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis	DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui portal OSS (www.oss.go.id)					Hak Akses	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPTSP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Menginput data usaha					Data Usaha	15 menit	Persyaratan yang diperlukan	
3	Memenuhi persyaratan					Persyaratan yang diperlukan	sesuai dengan masing-masing izin	Surat Izin	
4	Melakukan verifikasi terhadap persyaratan yang dipenuhi, jika tidak sesuai dinformasikan kepada pemohon untuk memperbaiki.					Surat izin	sesuai dengan masing-masing izin	Hasil verifikasi	
	Menotifikasi permohonan izin					Hasil verifikasi	10 menit	surat izin terverifikasi	
4	Menerbitkan Izin					surat izin terverifikasi	sesuai dengan masing-masing izin	surat izin yang telah disahkan	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/01
TANGGAL PEMBUATAN	: 30/08/2021
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023

DISAHKAN OLEH
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN MAGETAN
S. CONGROWATI, S.Sos.M.Si
NIP. 19671224 199809 2 001



BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP
SOP PELAYANAN DI MPP

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN DI MAL PELAYANAN PUBLIK

NOMOR SOP : SOP/BP/08
 TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
 TGL. REVISI : 07/08/2023
 TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Security	Petugas Antrian	Petugas Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon memasuki Mal Pelayanan Publik								
2	Petugas mengucapkan salam dan menanyakan maksud dan tujuan pemohon								
3	Pemohon melakukan pengecekan suhu tubuh dengan Thermogun Standing serta cuci tangan								
4	Petugas memberikan nomor antrian sesuai tujuannya								
5	Petugas mengarahkan pemohon ke meja pelayanan yang dituju								
6	Pemohon menuju ke meja pelayanan								
7	Petugas memberikan pelayanan								
8	Pemohon selesai mendapat pelayanan dan mengisi SKM								
9	Petugas Security mengucapkan terima kasih								
10	Pemohon meninggalkan lokasi Mal Pelayanan Publik								



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/01
TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Oktober 2019
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN S. GUNDRWATI, S.Sos., M.Si IPK 19671224 198308 2 001
JUDUL SOP	SOP PELAYANAN PERIZINAN KELILING (PEPELINDIR)

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan	<ol style="list-style-type: none">1 Mampu mengoperasikan komputer2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS3 Memahami proses pelayanan4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1 Alat Tulis (ATK)2 Komputer3 Internet4 Aplikasi OSS5 Printer6 Checklist Kelengkapan Berkas7 Monitoring Perjalanan Berkas
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya	<ol style="list-style-type: none">1 Buku Register2 SK Izin



SOP PELAYANAN PERIZINAN KELILING (PEPELING)

NOMOR SOP : SOP/BP/08
 TGL. PEMBUATAN : 30/08/2021
 TGL. REVISI : 07/08/2023
 TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Verifikasi	Petugas Pelayanan	Petugas Penyerahan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengisi formulir permohonan izin					Formulir perizinan	5 menit	Permohonan perizinan	
2	Petugas mencermati permohonan izin dan berkas persyaratan, jika tidak sesuai dinformasikan kepada pemohon untuk memperbaiki.					Berkas permohonan izin	5 menit	Berkas terverifikasi	
3	Petugas melakukan pendaftaran email atau pengecekan email aktif					Email	2 menit	Email terverifikasi	
4	Petugas mendaftarkan hak akses aplikasi perizinan					Akun Perizinan	5 menit	Akun perizinan	
5	Petugas mendaftarkan izin					Data perizinan	10 menit	Data terinput	
6	Petugas mencetak izin terbit atau tanda pendaftaran perizinan					Dokumen izin terbit	1 menit	Dokumen izin terbit	
7	Petugas menyerahkan izin terbit atau tanda pendaftaran					Tanda terima perizinan	1 menit	Pemohon menerima izin terbit	
8	Pemohon selesai mendapat pelayanan dan mengisi SKM					Mesin SKM	1 menit	Data SKM terekam	
10	Pemohon meninggalkan lokasi Pepeling								



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP : SOP/BP/03
TANGGAL PEMBUATAN : 16/10/2019
TANGGAL REVISI : 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF : 07/08/2023

DISAHKAN OLEH
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN

CONDROWATI, S.Sos.M.Si
NIP. 19671224 198809 2 001

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

JUDUL SOP
PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU DENGAN TINJAUAN LAPANGAN

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU DENGAN TINJAUAN LAPANGAN

NOMOR SOP : SOP/BP/03
TGL. PEMBUATAN : 16/10/2019
TGL. REVISI : 07/08/2023
TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran dan Verifikasi	Petugas Pemrosesan	Tim Teknis	Kabid Pelayanan	Kasir	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui aplikasi SIMPADU								NIB, Simpadu, email	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPSTP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Pemohon menginput data								sesuai jenis izin yang diajukan	45 menit	Data terinput	
3	Memeriksa berkas permohonan yang sudah di upload. Jika berkas dinyatakan lengkap dan benar maka permohonan diterima, jika tidak lengkap dan benar maka permohonan ditolak dengan mengirimkan notifikasi penolakan melalui email pemohon								Simpadu	10 menit	Tanda Terima Permohonan	
4	Mengisi Monitoring Perjalanan Berkas dan memberi paraf serta meregister berkas pada Buku Register, kemudian diajukan kepada Kepala Bidang Pelayanan								Monitoring Perjalanan Berkas, Buku Register	5 menit	Berkas Permohonan, Monitoring Perjalanan Berkas	
5	Menverifikasi kelengkapan dan kebenaran permohonan. Kemudian Kepala Bidang mengisi Monitoring Perjalanan Berkas dan memberi paraf								Monitoring Perjalanan Berkas, Berkas Permohonan	5 menit	Monitoring Perjalanan Berkas, Berkas Permohonan	
6	Petugas membuat Undangan Peninjauan Lapangan								Monitoring Perjalanan Berkas, Berkas Permohonan	5 menit	Undangan Peninjauan Lapangan	
7	Pada saat pelaksanaan peninjauan lapangan berkas diberikan kepada Tim Teknis untuk diperiksa sesuai dengan prosedur yang berlaku								Berkas Permohonan, Monitoring Perjalanan Berkas	5 menit	Berkas Permohonan, Monitoring Perjalanan Berkas	
8	Melakukan tinjauan lapangan dengan melakukan penilaian/evaluasi dokumen teknis dan pemeriksaan lokasi bangunan								Berkas Permohonan, Monitoring Perjalanan Berkas	sesuai dengan masing-masing izin	Hasil peninjauan lapangan	



SOP PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU DENGAN TINJAUAN LAPANGAN

NOMOR SOP : SOP/BP/03
 TGL. PEMBUATAN : 16/10/2019
 TGL. REVISI : 07/08/2023
 TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan			
		Pemohon	Petugas Pendaftaran dan Verifikasi	Petugas Pemrosesan	Tim Teknis	Kabid Pelayanan	Kasir	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output		
9	<p>Apabila peninjauan lapangan sudah selesai maka Tim Teknis membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan mengadakan rapat tim teknis, apabila :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinyatakan layak, maka diproses lebih lanjut yang dituangkan dalam rekomendasi Tim Teknis 2. Dinyatakan lanjut bersyarat, maka diberikan kesempatan untuk mengulang gambar rencana/arsitektur bangunan 3. Dinyatakan tidak layak, maka permohonan dikembalikan disertai pemberitahuan penolakan permohonan ke email pemohon 								Hasil peninjauan lapangan	Hasil peninjauan lapangan				
10	Setelah tinjauan lapangan, membuat Berita Acara / rekomendasi, kemudian diserahkan ke petugas pemrosesan										Hasil peninjauan lapangan	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan		
11	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan/Rekomendasi kepada Petugas Pemrosesan untuk dibuatkan Draf Sertifikat. Draf Sertifikat dibuat dua lembar, lembar kedua untuk diberikan kepada Pemohon, sedangkan lembar pertama untuk ditandatangani oleh pemeriksa										Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, Rekomendasi, Pengesahan Gambar, Monitoring Perjalanan Berkas	10 menit	Draf Sertifikat	
12	Draf Sertifikat dan berkas lainnya diajukan kepada Kepala Bidang Pelayanan untuk disetujui dan diparaf										Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	5 menit	Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	
13	Draf Sertifikat beserta berkas lainnya diajukan kepada Kepala Dinas untuk disetujui dengan membubuhi tandatangan pada draf sertifikat lembar pertama										Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	5 menit	Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	
14	Sertifikat distempel, diberi tanggal dan diagendakan pada Buku Register Dokumen Perijinan serta mengisi monitoring perjalanan berkas untuk diparaf										Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas, Buku Register	5 menit	Sertifikat	
15	Memberitahukan bahwa Sertifikat sudah selesai melalui aplikasi ke nomor HP pemohon (SMS)										Sertifikat, SMS Gateway	5 menit	Sertifikat	
16	Selanjutnya Sertifikat yang asli diserahkan kepada Kasir untuk diberikan kepada pemohon sedangkan lampiran sertifikat lembar pertama diarsip oleh Petugas Pemrosesan										Sertifikat	5 menit	Sertifikat	
17	Pemohon datang dengan membawa Tanda Terima dan Bukti Pembayaran untuk mengambil Sertifikat Perijinan;										Sertifikat, Tanda Terima Berkas, Bukti Pembayaran	5 menit	Sertifikat	



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NOMOR SOP	: SOP/BP/04
TANGGAL PEMBUATAN	: 16/10/2019
TANGGAL REVISI	: 07/08/2023
TANGGAL EFEKTIF	: 07/08/2023
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MAGETAN  S. S. S. M. Si NIP. 19671224 198809 2 001
JUDUL SOP	PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU TANPA TINJAUAN LAPANGAN

BIDANG PELAYANAN PELAYANAN

DASAR HUKUM :

- 1 Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang – undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- 6 Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2016 tentang Daftar Bidang Usaha yang Tertutup dan Bidang Usaha yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal
- 7 Peraturan BKPM Nomor 4 tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan
- 9 Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan
- 10 Peraturan Bupati Magetan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magetan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mampu mengoperasikan komputer
- 2 Memahami proses pengajuan izin melalui aplikasi OSS
- 3 Memahami proses pelayanan
- 4 Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5 Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

- 1 Alat Tulis (ATK)
- 2 Komputer
- 3 Internet
- 4 Aplikasi OSS
- 5 Printer
- 6 Checklist Kelengkapan Berkas
- 7 Monitoring Perjalanan Berkas

PERINGATAN :

Jika SOP Pelayanan ini tidak dijalankan sesuai prosedur maka akan terjadi keterlambatan penerbitan dokumen dan proses selanjutnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- 1 Buku Register
- 2 SK Izin



SOP PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU TANPA TINJAUAN LAPANGAN

NOMOR SOP : SOP/BP/04
 TGL. PEMBUATAN : 16/10/2019
 TGL. REVISI : 07/08/2023
 TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran dan Verifikasi	Petugas Pemrosesan	Tim Teknis	Kabid Pelayanan	Kasir	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan izin melalui aplikasi SIMPADU								NIB, Simpadu, email	10 menit	login akun	Jika dibantu petugas DPMPSTP maka pemohon memberikan surat kuasa dan mengisi form permohonan OSS
2	Pemohon menginput data								sesuai jenis izin yang diajukan	45 menit	Data terinput	
3	Memeriksa berkas permohonan yang sudah di upload. Jika berkas dinyatakan lengkap dan benar maka permohonan diterima, jika tidak lengkap dan benar maka permohonan ditolak dengan mengirimkan notifikasi penolakan melalui email pemohon								Simpadu	10 menit	Tanda Terima Permohonan	
4	Mengisi Monitoring Perjalanan Berkas dan memberi paraf serta meregister berkas pada Buku Register, kemudian diajukan kepada Kepala Bidang Pelayanan								Monitoring Perjalanan Berkas, Buku Register	5 menit	Berkas Permohonan, Monitoring Perjalanan Berkas	
5	Menverifikasi kelengkapan dan kebenaran permohonan. Kemudian Kepala Bidang mengisi Monitoring Perjalanan Berkas dan memberi paraf								Monitoring Perjalanan Berkas, Berkas Permohonan	5 menit	Monitoring Perjalanan Berkas, Berkas Permohonan	
6	Membuat Draf Sertifikat								Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	5 menit	Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	
7	Draf Sertifikat beserta berkas lainnya diajukan kepada Kepala Bidang untuk diperiksa dan diberi paraf								Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	5 menit	Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	
8	Draf Sertifikat beserta berkas lainnya diajukan kepada Kepala Dinas untuk disetujui dengan membubuhi tandatangan pada draf sertifikat lembar pertama								Draf Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	5 menit	Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas	
9	Sertifikat distempel, diberi tanggal dan diagendakan pada Buku Register Dokumen Perijinan serta mengisi monitoring perjalanan berkas untuk diparaf								Sertifikat, seluruh berkas, monitoring perjalanan berkas, Buku Register	5 menit	Sertifikat	



SOP PELAYANAN IZIN MELALUI SIMPADU TANPA TINJAUAN LAPANGAN

NOMOR SOP : SOP/BP/04
TGL. PEMBUATAN : 16/10/2019
TGL. REVISI : 07/08/2023
TGL. EFEKTIF : 07/08/2023

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Pendaftaran dan Verifikasi	Petugas Pemrosesan	Tim Teknis	Kabid Pelayanan	Kasir	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
10	Memberitahukan bahwa Sertifikat sudah selesai melalui aplikasi ke nomor HP pemohon (SMS)								Sertifikat, SMS Gateway	5 menit	Sertifikat	
11	Selanjutnya Sertifikat yang asli diserahkan kepada Kasir untuk diberikan kepada pemohon sedangkan lampiran sertifikat lembar pertama diarsip oleh Petugas Pemroses								Sertifikat	5 menit	Sertifikat	
12	Pemohon datang dengan membawa Tanda Terima dan Bukti Pembayaran untuk mengambil Sertifikat Perijinan;								Sertifikat, Tanda Terima Berkas, Bukti Pembayaran	5 menit	Sertifikat	