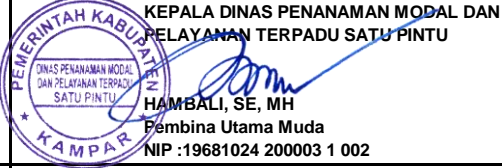


 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p>	Nomor SOP	04.15.5.3.13
	Tanggal Pembuatan	25 Februari 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	25 Februari 2022
	Disahkan Oleh	 <p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU HAMBALI, SE, MH Pembina Utama Muda NIP :19681024 200003 1 002</p>
	Nama SOP	Perizinan Non UMK PB-UMKU
DASAR HUKUM :		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :
1	Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	1 ATK
2	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	2 Komputer
3		3 Printer
4		4 Internet
5		
KETERKAITAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1	Sistem OSS	1 Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan(WNI)
2	Sicantik	2 Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA)
		3 Akta Pendirian Perusahaan bagi Pelaku Usaha Badan Hukum
		4 NPWP bagi pelaku Usaha Badan Hukum
PERINGATAN :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1	apabila SOP ini tidak berjalan maka Pengurusan Perizinan di Daerah Kampar akan terhambat	1 Menguasai operasional komputer
		2 memiliki akun Hak akses turunan OSS/Pengelola Hak Akses
		3 Memahami peraturan perundang-undangan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Perizinan Non UMK PB-UMKU

2022

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

Jl. Prof. M. Yamin, SH NO. 16 Bangkinang
e-mail : dpmptsp@kamparkab.go.id Kode Pos : 28411

Perizinan Non UMK PB-UMKU

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PELAKU USAHA	OPD	PTSP	Unit Pengelola Hak Akses	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelaku Usaha (Badan Usaha) Melakukan Permohonan PB-UMKU melalui aplikasi OSS DAN Sistem Menampilkan Notifikasi Pemenuhan Persyaratan					Permohonan dan Dokumen Persyaratan yang akan Di upload ke OSS	1 hari	Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	
2	Menerima Notifikasi Permohonan verifikasi diikuti Kelengkapan Persyaratan					Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	1 menit	Notifikasi Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	
3	Melakukan Verifikasi Permohonan, diikuti Kelengkapan Persyaratan (melakukan Persetujuan,Perbaikan Persyaratan)					Notifikasi Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	1 sampai 2 hari	verifikasi Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	
4	Melengkapi Form Persetujuan Permohonan dan Verifikasi Menentukan Pembayaran adanya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB) jika ya Surat Perintah Setor (SPS) PNPB Jika tidak unggah Lampiran Teknis					verifikasi Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	1 hari	Notifikasi hasil verifikasi dan adanya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	
5	Melakukan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB) dan mengunggah bukti pembayaran PNPB					Notifikasi hasil verifikasi dan adanya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	1 sampai 2 hari	Notifikasi hasil verifikasi Upload dan Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	
6	Menerima Notifikasi Persetujuan Persyaratan dari OPD, Melakukan Proses Persetujuan PB-UMKU dan melengkapi Form Persetujuan Permohonan					Notifikasi hasil verifikasi dan Upload Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	1 sampai 2 hari	Notifikasi hasil Persetujuan PB-UMKU	
7	Sistem Otomatis menerbitkan PB-UMKU (Fiktif Positif) apabila melewati Service Level Agreement					Notifikasi hasil Persetujuan PB-UMKU	tergantung sistem OSS	PB-UMKU (Fiktif Positif)	
8	Menerima Notifikasi Persetujuan Perizinan Melakukan Proses Persetujuan Permohonan dan melengkapi Form Persetujuan Permohonan penentuan Izin disetujui/Perbaikan/Penolakan					Notifikasi hasil Persetujuan PB-UMKU	1 sampai 2 hari	Notifikasi hasil Persetujuan PB-UMKU Standar yang telah terverifikasi	
9	Menerima Notifikasi Izin disetujui/Perbaikan/Penolakan dari Unit Pengelola Hak Akses					Notifikasi hasil Persetujuan PB-UMKU yang telah terverifikasi	1 menit	PB-UMKU yang telah terverifikasi	