



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

Nomor SOP	: 04.15.3.2.9
Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2022
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2022
Tanggal Efektif	: 11 Januari 2022
Disahkan Oleh	: <b>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KAMPAR</b>  <b>HAMBALI, SE, MH</b> <b>NIP. 18681024 200003 1 002</b>
Nama SOP	<b>Izin Kantor Cabang dan Loket Pelayanan Operator</b>

**DASAR HUKUM**

1.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2.	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
5.	Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2021 Tentang Pos, Telekomunikasi, Dan Penyiaran;
6.	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 23 Tahun 2009 tentang pedoman pelaksanaan urusan Pemerintah Sub. Bidang Pos dan Telekomunikasi;
7.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
8.	Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar
9.	Keputusan Bupati Kampar Nomor 503-236/1/2022 Tanggal 18 Januari 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**

1.	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan
2.	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
3.	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam memproses administrasi
4.	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, Internet, dan Sistem elektronik Sicanik (Sicantikui:layanan.go.id) dan OSS RBA
5.	Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu

**KETERKAITAN**

1.	SOP Penanganan Pengaduan
2.	SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan
3.	SOP Survey

**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

1.	Komputer, Printer, Scenner
2.	Jaringan LAN dan Koneksi Internet
3.	Sistem elektronik Sicanik Cloud dan OSS
4.	Alat tulis kantor

<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN</b>	
	Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah	1.	Buku Registrasi
1.	Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses	2.	Database Sicantik Cloud
2.	Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan		
3.	Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan		
4.	Berdasarkan kajian dan Penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan		