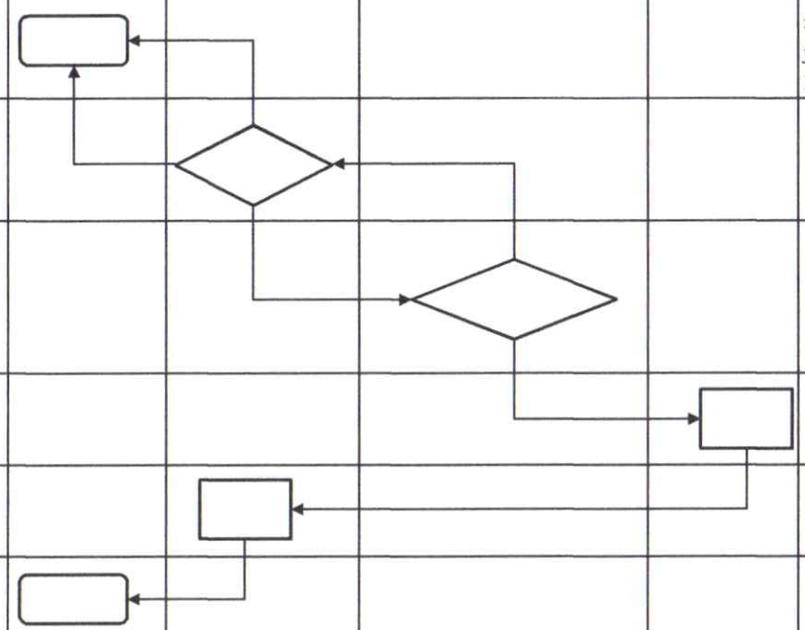
| | | |
|---|---|---|
| **PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR**<br>**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU** | Nomor SOP | 04.15.4.1.26 |
| | Tanggal Pembuatan | 16 Maret 2020 |
| | Tanggal Revisi | 3 Juli 2023 |
| | Tanggal Efektif | 5 Juli 2023 |
| | Disahkan Oleh | Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar<br><br>Ir. ZULIA DHARMA<br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19670701 199403 1 016 |
| | Nama SOP | **SURAT KETERANGAN PENELITIAN** |

| **DASAR HUKUM :** | | **PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :** | |
|---|---|---|---|
| 1 | Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; | 1 | Alat tulis kantor |
| 2 | Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; | 2 | Komputer |
| 3 | Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; | | |
| 4 | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian; | | |
| 5 | Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; | | |
| 6 | Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentangPendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan PerizinanBerusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; | | |
| 7 | Keputusan Bupati Kampar Nomor 529/DPMPTSP/VII/2023 tanggal 3 Juli 2023 tentang Tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar. | | |

| **KETERKAITAN :** | | **PENCATATAN DAN PENDATAAN :** | |
|---|---|---|---|
| 1 | SOP Pada Penata Perizinan Muda Bidang B | | Persyaratan yang dibutuhkan seperti (persyaratan administrasi) : |
| 2 | SOP Pada Penata Perizinan Muda Bidang B / I | 1 | fc akta pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukumdan tanda bukti pengesahan dari |
| | | 2 | daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung -jawab LPK |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3 | fc tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana, prasarana & fasilitas pelatihan kerja untuk |
| | | 4 | program pelatihan kerja berbasis kompetensi |
| | | 5 | profil LPK yang meliputi antara lain: struktur organisasi, alamat, telepon dan faximile |
| | | 6 | daftar instruktur dan tenaga kepelatihan |
| | | 7 | Bagi LPK di luar negeri yang akan membuka cabang LPK di Indonesia, wajib melampirkan surat |
| **PERINGATAN :** | | **KUALIFIKASI PELAKSANA :** | |
| 1 | Apabila dalm hasil pemeriksaan ulang terhadap berkas yang dimasukan terdapat kekurangan | 1 | Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan |
| | | 2 | Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok |
| 2 | Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku | 3 | Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian |
| | | | |

## Surat Keterangan Penelitian

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Loket FO dan BO | Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan (KASI dan KABID) | Kepala Dinas | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengajukan Permohonan Izin melalui Portal SiCantik Cloud, Jika secara Online mendapatkan bukti penerimaan berkas kelengkapan izin | | | | | Permohonan diatas materai 10000 ditu-jukan ke Bupati Cq Ka. DPMPTSP | 10 Menit | Data Dokumen yang lengkap dan benar | |
| 2 | Menerima Dokumen, Memeriksa kelengka pan persyaratan, Input data/Entri data Perizinan | | | | | | 15 Menit | | |
| 3 | Memverifikasi, Memeriksa dokumen Per-izinan dan melakukan NotIfikasi melalui SiCantik Cloud sesuai dengan ketentuan yang berlaku | | | | | | 1 Jam | Data Verifikasi dan Validasi kebenaran permohonan | |
| 4 | Penetapan Izin dan Tanda Tangan Elekto-nik | | | | | | 1 Jam | | |
| 5 | Mencetak Hasil penetapan Izin yang telah tanda tangan elektronik | | | | | | 10 Menit | | |
| 6 | Penyerahan Dokumen Izin | | | | | | | | |