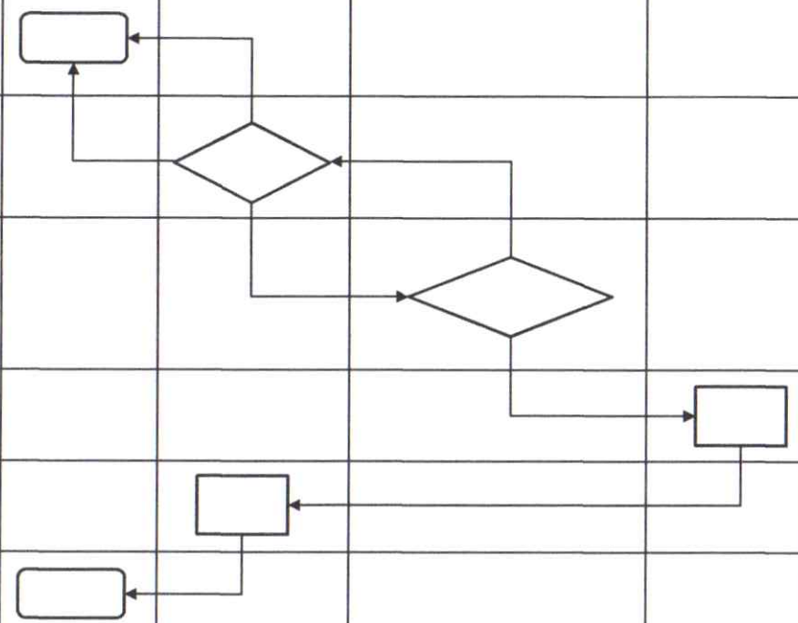
PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**		Nomor SOP	04.15.4.2.8
		Tanggal Pembuatan	16 Maret 2020
		Tanggal Revisi	3 Juli 2023
		Tanggal Efektif	5 Juli 2023
		Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Ir. ZULIA DHARMA Pembina Utama Muda NIP. 19670701 199403 1 016
		Nama SOP	**Tanda Daftar Usaha SPA**
DASAR HUKUM :		**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :**	
1	UU No. 10 Th 2009 : Kepariwisataan	1	Alat tulis kantor
2	PerMenbudPar No. PM.97/HK.501/MKP/2010 : Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa	2	Komputer
3	PerMenPar No. 18 Th 2016 : Pendaftaran Usaha Pariwisata		
KETERKAITAN :		**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**	
1	SOP Pada Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perzinan		Persyaratan yang dibutuhkan seperti (persyaratan administrasi) :
2	SOP Pada Seksi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perzinan B / II	1	fc NPWP Perusahaan
		2	fc KTP Pemilik untuk perorangan
		3	fc Akta Notaris Pendirian Perusahaan, dan akta perubahan (semua akte perubahan) yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata untuk yang berbadan hukum
		4	Fc Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Pendirian Perusahaan, dan perubahannya (semua pengesahan perubahan) untuk yang berbadan hukum
		5	fc Akta Cabang/Keputusan/ Penunjukan/ Dokumen yang sejenis (jika cabang)
		6	fc Izin Gangguan (ITU UUG atau HO)

			Persyaratan Teknis :
PERINGATAN :		**KUALIFIKASI PELAKSANA :**	
1	Apabila dalm hasil pemeriksaan ulang terhadap berkas yang dimasukan terdapat kekurangan maka berkas di kembalikan	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 maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan	3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi

Tanda Daftar Usaha SPA

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 Notlfikasi 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