II. Perizinan Berusaha Non KBLI

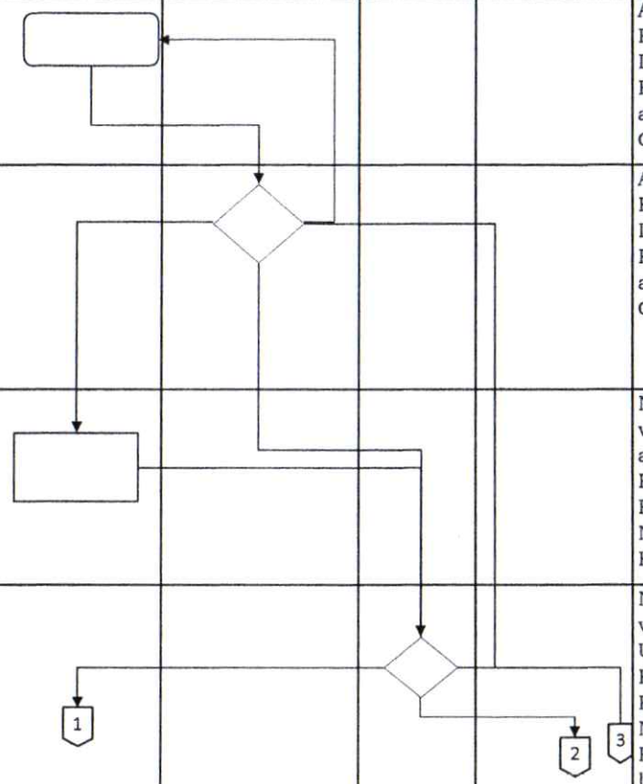
PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**		Nomor SOP	04.15.5.3.5
		Tanggal Pembuatan	25 Februari 2022
		Tanggal Revisi	03 Juli 2023
		Tanggal Efektif	05 Juli 2023
		Disahkan Oleh	
		Nama SOP	**Perizinan Berusaha Non KBLI**

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	ATK
		2	Komputer
		3	Printer
2	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	4	Internet
3	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah		
4	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik		
5	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal		
6	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;		

KETERKAITAN :		**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**	
1	SOP Monitoring	1	Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Pelaku Usaha Perorangan(WNI) atau Passport bagi Pelaku Usaha Perorangan (WNA)
2	SOP Survey		
3		2	Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
		3	Memiliki Email atau Nomor Handphone yang Aktif
		4	Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahan Terakhir bagi Pelaku Usaha Badan Hukum
		5	Disesuaikan dengan jenis Perizinan Berusaha

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

NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PELAKU USAHA	OPD	PTSP	Unit Pengelola Hak Akses	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelaku Usaha (Pemohon) Melakukan Pendaftaran (yang belum memliliki akun) dan Permohonan PB-UMKU melalui aplikasi OSS dan dan melakukan pemenuhan persyaratan					Akun OSS dan Permohonan dan Dokumen Persyaratan yang akan Di upload ke OSS	1 Menit s/d 1 Hari (tergantung Pelaku Usaha)	Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	
2	Menerima Notifikasi Permohonan Pemenuhan Persyaratan, Melakukan Verifikasi Pemenuhan Persyaratan PB UMKU (melakukan Persetujuan,Perbaikan dan penolakan Persyaratan) Form Persetujuan Permohonan dan Verifikasi Menentukan jika adanya pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB) dan melakukan survey perizinan ketempat lokasi usaha (jika diperlukan)					Akun OSS dan Permohonan dan Dokumen Persyaratan yang akan Di upload ke OSS	30 Menit s/d 1 Hari	verifikasi Permohonan dan file Persyaratan yang telah Di upload ke OSS	
3	Melakukan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB) dan mengunggah bukti pembayaran PNBP					Notifikasi hasil verifikasi dan adanya Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	(tergantung Pelaku Usaha)	Notifikasi hasil verifikasi Upload dan Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)	
4	Menerima Notifikasi Persetujuan Persyaratan dari OPD, Melakukan Verifikasi Pemenuhan Persyaratan, lampiran teknis, bukti pembayaran PNPB jika memerlukan pembayaran PNPB) Persetujuan,Perbaikan Persyaratan) dan melengkapi Form Persetujuan Permohonan dan memproses Permohonan					Notifikasi hasil verifikasi dan Upload Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB) dan lampiran teknis	30 menit	Notifikasi hasil Persetujuan Persyaratan	



NO.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PELAKU USAHA	OPD	PTSP	Unit Pengelola Hak Akses	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Sistem Otomatis menerbitkan PB UMKU Terverifikasi (Fiktif Positif) apabila melewati Service Level Agrement	1			2 3	Notifikasi hasil Persetujuan PB UMKU	tergantung sistem OSS	Izin Terverifikasi (Fiktif Positif)	
6	Menerima Notifikasi Persetujuan Persyaratan Melakukan Proses Persetujuan PB UMKU dengan melengkapi Form Persetujuan Permohonan penentuan PB UMKU disetujui/ Perbaikan/ Penolakan					Notifikasi hasil Persetujuan Persyaratan	30 Menit	Notifikasi hasil Persetujuan PB UMKU yang telah terverifikasi	
7	Menerima Notifikasi PB UMKU disetujui dan dapat mendownload dokumen PB UMKU					Notifikasi hasil Persetujuan PB UMKU yang telah terverifikasi	10 Menit	Dokumen PB UMKU yang telah terverifikasi	