



**PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI**

DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
DAN KETENAGAKERJAAN

Nomor SOP	SOP/X.1 - 33/DPMPTSPK/2020
Disahkan oleh	Kepala DPMPTSPK Kabupaten Dairi  Drs. MARISI SIANTURI, M.Si NIP. 19651115 198602 1 02
Nama SOP	<b>PENERBITAN IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten /Kota;</li> <li>2 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197);</li> <li>3 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15);</li> <li>4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Berpendidikan minimal SLTA</li> <li>2 Memiliki pengetahuan/ keterampilan ketatausahaan di bidang perizinan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Surat Masuk</li> <li>2 Rekomendasi dari Tim Teknis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Kertas /Blangko</li> <li>3 ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apabila berkas permohonan belum lengkap dan benar maka akan berpengaruh terhadap proses penerbitan izin.</li> <li>2 Apabila Tim Teknis terlambat menerbitkan rekomendasi maka penerbitan izin akan terlambat.</li> </ol>	<b>Disimpan sebagai data Elektronik dan Manual</b>

No	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Penerima Berkas/ Front Office	Ksb. Umum	Backoffice/ Ka Seksi Pel I	Tim Teknis	Kabid. Pelayanan	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Permohonan	[Flowchart]								Berkas Permohonan	15 Menit	Berkas Diterima	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas	[Flowchart]								Berkas Diterima	2 Jam	Klarifikasi Berkas	
3	Memberikan Resi Penerimaan Berkas	[Flowchart]								Berkas Lengkap	30 Menit	Resi Penerimaan	
4	Membantu Pengentrian berkas permohonan dalam aplikasi OSS dan meneruskan ke Backoffice	[Flowchart]								Aplikasi OSS	1 Jam	Lembar Disposisi	
5	Verifikasi Berkas dan proses permohonan Izin	[Flowchart]								Berkas, Standar Pelayanan, SK Tim Teknis	2 Jam	Berkas siap diproses	
6	Koordinasi Tim Teknis	[Flowchart]								Surat Permintaan Rekomendasi	1 Hari	Surat Rekomendasi	
7	Peninjauan lapangan	[Flowchart]								Surat Perintah Tugas	2 Hari	Berita Acara	
8	Pemberian Rekomendasi	[Flowchart]								Hasil Penilaian	1 Hari	Rekomendasi	
9	Pembuatan Surat Penolakan Izin	[Flowchart]								Draf Surat Penolakan	2 jam	Surat Penolakan	
10	Paraf Surat Penolakan	[Flowchart]								Draf Surat Penolakan	1 Jam	Paraf	
11	Paraf Surat Penolakan	[Flowchart]								Draf Surat Penolakan	1 Jam	Paraf	
12	Penandatanganan Surat Penolakan	[Flowchart]								Draf Surat Penolakan Berparaf	2 Jam	Surat Penolakan	
13	Penomoran Surat Keluar	[Flowchart]								Buku Agenda, Surat Penolakan	1 Jam	Surat Penolakan	
14	Penyampaian Surat Penolakan	[Flowchart]								Surat Penolakan	1 Jam	Surat Penolakan	
15	Surat Penolakan Diterima	[Flowchart]								Buku Ekspedisi, Surat Penolakan, Resi Penerimaan	15 Menit	Surat Penolakan	
16	Rekomendasi Diterima	[Flowchart]								Surat Rekomendasi dan SKRD	30 Menit	Rekomendasi	
17	Mencetak Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin dan Pemberian Paraf	[Flowchart]								Draft Surat Izin	30 Menit	Draf Surat Izin	
18	Pemberian Paraf	[Flowchart]								Draf Surat Izin	1 Jam	Draf Surat Izin Berparaf	
19	Pemberian Paraf	[Flowchart]								Draf Surat Izin	1 Jam	Draf Surat Izin Berparaf	
20	Penandatanganan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin	[Flowchart]								Draf Surat Izin Berparaf	1 Jam	Surat Izin	
21	Memberikan Nomor	[Flowchart]								Buku Agenda Penomoran Izin	15 Menit	Surat Izin Bernomor	
22	Verifikasi dan validasi lewat webform OSS	[Flowchart]								Aplikasi OSS	15 Menit	Draft Surat Izin	
23	Penerbitan Izin Lewat webform OSS	[Flowchart]								Aplikasi OSS	15 Menit	Izin Efektif	
24	Menyampaikan Surat Izin ke Pemohon	[Flowchart]								Surat Izin Bernomor	30 Menit	Surat Izin Bernomor	
25	Surat Izin diterima Pemohon	[Flowchart]								Expedisi, Surat Izin, Resi Penerimaan	30 Menit	Surat Izin Diterima	

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

---

---