



Dinas

ptsp


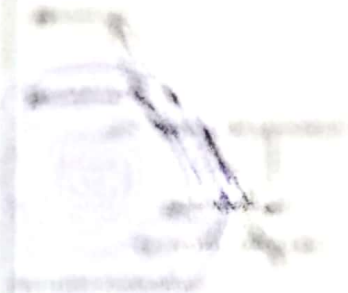
Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Sarolangun

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Izin Usaha Hortikultura

PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU
TAHUN 2024

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

 <p>UNIVERSITAS ISLAM SUMATERA UTARA JALAN KEMENTERIAN PERKULIAHAN NO. 100, MEDAN, SUMATERA UTARA T. 2013</p>	<p>1. Nama : 2. NPM : 3. Kelas : 4. Mata Kuliah : 5. Tanggal Pengisian : 6. Dosen Pengajar :</p> 
<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>	<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>
<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>	<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>
<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>	<p>1. Tujuan : 2. Manfaat : 3. Sasaran : 4. Waktu : 5. Tempat : 6. Cara Pelaksanaan :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Meja, Kursi dan Rak Arsip - Alat Tulis Kantor - Televisi - Posel (dpmpstsp.sarolangun@gmail.com)
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku - Lulus Diklat PTSP - Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang 2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional 3. Dilaksanakan secara Kontinyu
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan 3. Melalui Webside dpmpstsp.sarolangunkab.go.id 4. Facebook dpmpstsp kab sarolangun
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)

11. Standar Pelayanan Izin Usaha Hortikultura

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 98/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Perizinan Usaha Perkebunan 3. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun 4. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan/Pemenuhan Komitmen dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,-

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) 4. Akta Pendirian 5. FC. KTP 6. Keterangan Kompensasi sebagai produsen atau pengedar benih dari institusi pengawasan dan sertifikasi benih 7. Keterangan memiliki atau menguasai sarana produksi benih atau peredaran benih 8. Keterangan memiliki sumber daya manusia yang mempunyai pengetahuan dan ketrampilan dibidang pembenihan 9. FC. Dokumen Izin Lingkungan 10. Keterangan menguasai tempat usaha produksi 11. Pernyataan kesediaan untuk melakukan Kemitraan 12. Surat pernyataan kebenaran dokumen 13. Rekomendasi dari Dinas Teknis 14. NPWP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pendaftaran pada OSS 2. Mengajukan Pertimbangan teknis ke Dinas Teknis 3. Penyampaian pertimbangan teknis ke Dinas PMPTSP 4. Melakukan Verifikasi 5. Menyetujui/menolak izin yang diterbitkan oleh OSS melalui surat/keputusan 6. Mengupload persetujuan/penolakan izin melalui OSS
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka Waktu Penyelesaian adalah maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas persyaratan dinyatakan benar dan lengkap
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
6	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Printer - Ruang Tunggu, Toilet dan Lapangan Parkir - Jaringan Aplikasi Software dan Internet - Brosur Informasi - Meja, Kursi dan Rak Arsip - Alat Tulis Kantor - Televisi - Posel (dpmptsp.sarolangun@gmail.com)
8	Kopetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Sarjana Ekonomi/Teknik/Hukum - Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku - Lulus Diklat PTSP - Mampu Mengoperasikan Komputer
9	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang 2. Dilakukan Oleh parat Fungsional 3. Dilaksanakan secara Kontinyu

10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Kotak Pengaduan 2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan 3. Melalui Webside dpmpptsp.sarolangunkab.go.id 4. Facebook dpmpptsp kab sarolangun
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Personil sebanyak 7 (tujuh) Orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, Efisien, Responsif, Mudah, Aman dan Teliti
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 Komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 Tahun (dalam bentuk laporan secara berkala dan periodik)

12. Standar Pelayanan Izin Usaha Tanaman Pangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tata Ruang 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5 Tahun 2019 tentang tata cara perizinan berusaha sektor pertanian 3. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun 4. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 44 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal
2	Syarat Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan/Pemenuhan Komitmen dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,- 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. Akta Pendirian 4. FC. KTP 5. FC. IMB 6. FC. Dokumen Izin Lingkungan 7. FC. Izin Lokasi 8. Peta Digital berupa shape File (Shp) untuk calon lokasi dengan skala 1 : 50.000 (satu banding lima puluh ribu) 9. Rencana Kerja 10. Surat pernyataan menerapkan sistem jaminan mutu pangan hasil pertanian 11. Surat pernyataan untuk melakukan kemitraan