

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 dpmptsp.sarolangunkab.go.id 4. Facebook dpmptsp 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 Nonor 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

		<p>12. Rekomendasi keamanan hayati produk rekayasa genetik dari komisi keamanan hayati (KKH) apabila menggunakan tanaman hasil rekayasa genetik</p> <p>13. Surat pernyataan kebenaran dokumen</p> <p>14. Rekomendasi dari Dinas Teknis</p> <p>15. NPWP</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Melakukan Pendaftaran pada OSS</p> <p>2. Mengajukan Pertimbangan teknis ke Dinas Teknis</p> <p>3. Penyampaian pertimbangan teknis ke Dinas PMPTSP</p> <p>4. Melakukan Verifikasi</p> <p>5. Menyetujui/menolak izin yang diterbitkan oleh OSS melalui surat/keputusan</p> <p>6. Mengupload persetujuan/penolakan izin melalui OSS</p>
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	Izin Usaha Tanaman Pangan
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 (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	<p>1. Dilakukan Oleh Atasan Langsung secara Berjenjang</p> <p>2. Dilakukan Oleh Aparat Fungsional</p> <p>3. Dilaksanakan secara Kontinyu</p>
10	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	<p>1. Melalui Kotak Pengaduan</p> <p>2. Melalui Petugas Khusus Penangan Pengaduan, saran dan Masukan</p> <p>3. Melalui Webside dpmpstsp.sarolangunkab.go.id</p> <p>4. Facebook dpmpstsp kab sarolangun</p>
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	<p>1. Surat Izin dibubuhi Tandatangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya</p> <p>2. Surat izin menggunakan kertas khusus berkop instansi</p>

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)
----	----------------------------	---

13. Standar Pelayanan Izin Angkutan/Trayek Angkot/Angdes/Bus Karyawan Dalam Kabupaten

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sarolangun 3. 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 tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan dibubuhi materai Rp. 10.000,- 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) 3. FC. KTP 4. Akta Pendirian (bagi yang berbadan hukum) 5. Surat Keterangan domisili 6. Surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban sebagai pemegang izin 7. FC STNK/Buku Uji/Foto Kendaraan 8. Pas Foto 3x4 2 Lembar 9. Surat Rekomendasi dari Tim Teknis 10. Bukti stor terakhir BPJS Ketenagakerjaan 11. Bukti stor terakhir BPJS Kesehatan 12. NPWP
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Melalui OSS 2. Membuat akun di Aplikasi SiCantik Cloud melalui https://sicantik.go.id/ 3. Approval Admin (dengan email) 4. Validasi Email Pemohon, Login sebagai Pemohon, Mengajukan permohonan izin dan mengupload persyaratan. 5. Memeriksa Kelengkapan Syarat yang diupload 6. Entri Data Perizinan 7. Penomoran Perizinan 8. Penetapan Perizinan 9. Cetak Draf Perizinan 10. Verifikasi Persyaratan dan Cetak Perizinan 11. Penandatanganan Perizinan 12. Pengembalian Izin kepemohon dan melaksanakan



Dinas
pnptsp

Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Sarolangun

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Izin Usaha Tanaman Pangan

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










PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jl. LINTAS SAROLANGUN - JAMBI KM. 1

(2) Nomor Standar Operasional Prosedur	503/D/SOP Perizinan EPMPTSP/2024
(3) Tanggal Pembuatan	14 Januari 2024
(4) Tanggal Revisi	
(5) Tanggal Efektif	14 Januari 2024
(6) Disahkan oleh	 Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sarolangun NIP. 197001012008041001
(7) Nama Standar Operasional Prosedur	Izin Usaha Tenggrisan Pangan

(8) Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (Perpu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja2. Peraturan Menteri Nomor 40 tahun 2019 tentang tata cara Perizinan berusaha sektor Perdagangan3. Perbup Nomor 44 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pen delelgasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sarolangun	(9) Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan PC komputer2. Memahami Peraturan Perundang-undangan
(10) Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan2. Dokumen Izin	(11) Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor2. Buku agenda3. Formulir4. Komputer, Printer, Scanner5. Jaringan Internet
(12) Peringatan <ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin dilakukan setelah mendapatkan Rekomendasi Teknis dari Dinas Teknis2. Keabsahan Scanning persyaratan menjadi tanggung jawab panuh pemohon sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku3. Jika berkas/bahan tidak lengkap, maka Izin tidak dapat diproses	(13) Penetapan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Diproses kajian dari Tim Teknis2. Izin ditandatangani oleh Kepala Dinas PMPTSP Kabupaten Sarolangun3. Surat Izin berlaku mengikutl izin yang diterbitkan Kementerian Kesehatan RI

No.	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BARU			Ket.	
		Kasi Pendataan & pendaftaran	Fungsional Umum (Pranata Komputer)	Kasi Pengelolaan & Penerbitan Izin	Kabid Pelayanan Perizinan	Kadis	Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima permohonan izin							Permohonan Perizinan	5 Menit	Dokumen Perizinan	
2	Mengecek kelengkapan administrasi dan persyaratan perizinan							Dokumen perizinan	10 Menit	Dokumen Perizinan	
3	Input Data Pemohon							Dokumen perizinan	5 Menit	Surat izin	
4	Meneliti izin yang sudah diketik		TIDAK					Surat izin	5 Menit	Surat Izin	Pemohon sudah menandatangani surat izin sudah diterbitkan
5	paraf apabila izin sudah benar							Surat izin	5 Menit	Surat Izin	
6	Penandatanganan izin							Surat izin	3 Menit	Surat Izin	
7	Pengembalian izin ke pemohon							Surat izin	2 Menit	Surat Izin	Surat izin di terbitkan oleh DPMPPTSP Kab. Sarolangun