



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK (OSS)
SECARA MANDIRI

Jl. MAJAPAHIT NO. 1 PEKALONGAN
TELP. 0285 - 432086, 0851 0092 5600 FAX. 0285 - 420428
EMAIL : oss.pekalongankota.go.id
WEBSITE : www.oss.pekalongankota.go.id



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA PEKALONGAN**

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PEKALONGAN</p>	Nomor SOP	DPMPTSP/BID_YANZIN/41
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan oleh	Walikota Pekalongan
	Nama SOP	Standar Operasional prosedur (SOP) Perizinan berusaha Terintegrasi Elektronik (OSS) secara Mandiri
Dasar Hukum	Pelaksana	
1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (OSS)	1 Memiliki pengetahuan tentang perizinan; 2 Ramah, Sopan, Jujur dan Teliti; 3 Mampu mengoperasikan komputer.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
1 SOP Pengendalian	1 ATK; 2 Komputer; 3 Printer; 4 Kendaraan Bermotor.	

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1 Jangka waktu dalam proses selama 5 Hari Kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar; 2 Pengecekan kelengkapan berkas Pemohon yang tidak teliti akan menghambat proses selanjutnya. Memahami persyaratan merupakan hal yang wajib bagi petugas dan senantiasa menggunakan form kendali; 3 Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan; 4 Jumlah berkas permohonan yang diproses dalam 1 (satu) hari tidak dihitung berdasarkan total waktu dalam SOP; 5 Pembuatan surat harus teliti dan sesuai dengan tata naskah, jika tidak maka surat tidak sah; 6 Biaya retribusi Rp 0,-. 7 Penyimpanan yang tidak sesuai standar bisa menimbulkan kerusakan arsip, oleh karena itu perlu disediakan sarana penyimpanan sesuai standar; 8 Jika Izin tidak diambil dalam waktu 90 hari kalender, maka izin dibatalkan dan akan diterbitkan surat pembatalan izin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Berkas Permohonan; 2 Tanda Terima; 3 Surat Tugas dan Undangan; 4 BAP; 5 Surat Izin; 6 Kutipan Surat Izin;

