



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. PERINTIS KEMERDEKAAN NO. 55 TELP. (0622) 96297
LIMA PULUH – 21255

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN BATU BARA
NOMOR : 032.b/DPMPTSP/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA, PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Indonesia 4681);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
11. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA, PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

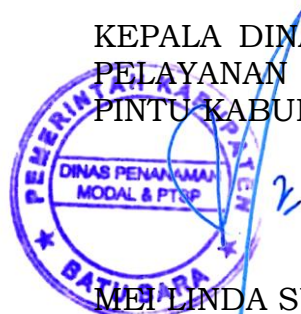
KEDUA : Standar Operasional ProsEDUR (SOP) sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah sebagai berikut :

1. Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha;
2. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
3. Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pengaduan Masyarakat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lima Puluh
pada tanggal 1 Maret 2023

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN BATU BARA



MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP
PEMBINA
NIP. 19870526 2000602 2 002

LAMPIRAN I :

KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP
KAB. BATU BARA
NOMOR : 032.b/DPMPTSP/2023

DAFTAR JENIS LAYANAN

A. PERIZINAN BERUSAHA

NO	SEKTOR	JENIS LAYANAN
1	KELAUTAN DAN PERIKANAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
2	PERTANIAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
3	LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
4	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
5	PERINDUSTRIAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
6	PERDAGANGAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
7	PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
8	TRANSPORTASI	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
9	KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
10	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
11	PARIWISATA	Sertifikat Standar (SS) dan Izin
12	KETENAGAKERJAAN	Sertifikat Standar (SS) dan Izin

B. PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

NO	JENIS LAYANAN
1	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)
2	IZIN PENGGALIAN JALAN UMUM UNTUK PENANAMAN PIPA, KABEL, DAN SEJENISNYA
3	IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT
4	IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS
5	IZIN KLINIK

NO	JENIS LAYANAN
6	IZIN LABORATORIUM KLINIK
7	IZIN UNIT PELAYANAN TRANSFUSI DARAH
8	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER
9	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS
10	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI
11	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS
12	SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN
13	SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT
14	SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT
15	SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER
16	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN
17	SURAT IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISIEN
18	SURAT IZIN PRAKTIK OPTOMETRIS
19	SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS
20	SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK
21	SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT / PENATA ANASTESI
22	SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI
23	SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS
24	SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTRO MEDIS
25	SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS
26	SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN
27	SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER
28	SURAT IZIN KERJA KESEHATAN MASYARAKAT
29	SURAT IZIN TENAGA PENGOBATAN TRADISIONAL
30	SURAT IZIN TUKANG GIGI

NO	JENIS LAYANAN
31	IZIN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
32	IZIN OPERASIONAL SEKOLAH SWASTA
33	IZIN KURSUS KERETERAMPILAN
34	IZIN KELEMBAGAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
35	IZIN KELEMBAGAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT
36	IZIN OPERASIONAL BIMBINGAN BELAJAR
37	IZIN OPERASIONAL RUMAH PINTAR
38	IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA
39	IZIN SANGGAR SENI TARI
40	IZIN TRAYEK
41	PERSETUJUAN HASIL ANALISI DAMPAK LALU LINTAS (ANDALALIN)
42	IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN
43	IZIN KLINIK HEWAN
44	IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT HEWAN
45	IZIN USAHA PERIKANAN
46	IZIN KOPERASI SIMPAN PINJAM
47	IZIN REKLAME
48	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
49	SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA
50	SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI

C. PENYELESAIAN MASALAH DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	JENIS LAYANAN
1	PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

LAMPIRAN II :

KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP

KAB. BATU BARA

NOMOR :

032.b/DPMPTSP/2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-01
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">Mampu mengoperasikan komputerMemahami SOP yang berlakuMemahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinanKomunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">Ruang layananKomputerPrinterATKJaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Penerbitan perizinan berusaha sektor kelautan dan perikanan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR KELAUTAN DAN PERIKANAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-02
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Pertanian
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor pertanian agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERTANIAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-03
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor lingkungan hidup dan kehutanan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-04
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Energi dan Sumber Daya Mineral
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">Mampu mengoperasikan komputerMemahami SOP yang berlakuMemahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinanKomunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">Ruang layananKomputerPrinterATKJaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Penerbitan perizinan berusaha sektor energi dan sumber daya mineral agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PB-05
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Perindustrian
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan perizinan berusaha sektor perindustrian agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERINDUSTRIAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaiki persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-06
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Perdagangan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor perdagangan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PERDAGANGAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-07
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor pekerjaan umum dan perumahan rakyat agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-08
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Transportasi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor transportasi agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR TRANSPORTASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-09
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Kesehatan, Obat dan Makanan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor kesehatan, obat dan makanan agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR KESEHATAN, OBAT DAN MAKANAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-10
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Pendidikan dan Kebudayaan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor Pendidikan dan kebudayaan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PB-11
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Pariwisata
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor pariwisata agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR PARIWISATA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR							- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PB-12
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. REMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Perizinan Berusaha Sektor Ketenagakerjaan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan perizinan berusaha sektor ketenagakerjaan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERIZINAN BERUSAHA SEKTOR KETENAGAKERJAAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Lembaga OSS	Dinas Teknis, ATR/BPN	Tim Teknis	Kabid	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi OSS							- Dokumen Pelaku Usaha / Perusahaan	30 Menit	- Akun OSS	
2	Memeriksa kegiatan usaha memerlukan PKKPR atau tidak							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil verifikasi PKKPR	
3	Pemrosesan PKKPR		Tidak					- Persyaratan PKKPR	10 Hari	- PKKPR	
4	NIB terbit							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
5	Memeriksa tingkat resiko kegiatan usaha (Rendah, Menengah Rendah, Menengah Tinggi, Tinggi)							- Data kegiatan usaha	10 Menit	- Hasil validasi Tingkat resiko	
6	Unduh NIB dari Aplikasi OSS							- Nomor Induk Berusaha (NIB)	10 Menit	- Nomor Induk Berusaha (NIB)	
7	Pemenuhan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
8	Verifikasi pesyaratan dan peninjauan lapangan							- Dokumen persyaratan	7 Hari	- Rekomendasi teknis dan Berita Acara	
9	Perbaikan persyaratan kedalam Aplikasi OSS							- Dokumen persyaratan	30 Menit	- Notifikasi persyaratan telah terkirim	
10	Verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Persetujuan verifikasi Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	
11	Penetapan Izin / Sertifikat Standar							- Dokumen Persyaratan - Rekomendasi Teknis dan Berita Acara	1 Hari	- Izin / Sertifikat Standar	
12	Unduh NIB, Izin / Sertifikat Standar dari Aplikasi OSS							- NIB, Izin / Sertifikat Standar	10 Menit	- NIB, Izin / Sertifikat Standar	

LAMPIRAN III :

KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP

KAB. BATU BARA

NOMOR : 032.b/DPMPTSP/2023

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN**



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

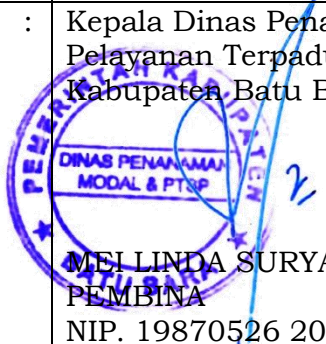
Nomor SOP	:	SOP-PP-01
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja,2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Operator Dinas Teknis	Pengawas Dinas Teknis	TPA / TPT	Operator DPMPPTSP	Pengawas DPMPPTSP	Kadis DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi akun dan upload berkas permohonan pada aplikasi SIMBG								- Dokumen persyaratan	1 Hari	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Verifikasi kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	1 Hari	- Dokumen persyaratan	
3	Verifikasi kebenaran dokumen teknis								- Dokumen Persyaratan	1 Hari	- Dokumen Persyaratan	
4	Inspeksi dan konsultasi/sidang perencanaan bangunan gedung								- Dokumen Persyaratan	7 Hari	- Berita Acara inspeksi	
5	Perhitungan retribusi								- Dokumen persyaratan - Berita Acara inspeksi	1 Hari	- Perhitungan retribusi	
6	Penyampaian SKRD								- Dokumen persyaratan - Berita Acara inspeksi - Perhitungan retribusi	1 Hari	- SKRD	
7	Pembayaran retribusi sesuai dengan SKRD								- SKRD	1 Hari	- Bukti pembayaran retribusi	
8	Verifikasi bukti pembayaran retribusi dan penerbitan SSRD								- Dokumen persyaratan - Berita Acara inspeksi - SKRD - Bukti pembayaran retribusi	1 Hari	- Verifikasi bukti pembayaran retribusi - SSRD	
9	Pemeriksaan SSRD								- Dokumen persyaratan - Berita Acara inspeksi - SSRD	1 Hari	- SSRD	
10	Persetujuan penerbitan PBG								- Dokumen persyaratan - Berita Acara inspeksi - SSRD	1 Hari	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Memberikan informasi kepada pemohon bahwa PBG sudah selesai dan dapat di unduh pada aplikasi SIMBG								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-02
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	IZIN PENGENDALIAN JALAN UMUM UNTUK PENANAMAN PIPA, KABEL, DAN SEJENISNYA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 Tentang Pedoman dan Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian - Bagian Jalan;2. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Penggalan Jalan Umum Untuk Penanaman Pipa, Kabel, Dan Sejenisnya agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

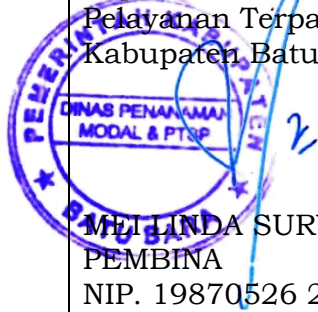
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN PENGGALIAN JALAN UMUM UNTUK PENANAMAN PIPA, KABEL, DAN SEJENISNYA

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-03
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	IZIN OPRASIONAL RUMAH SAKIT
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit; 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan; 3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rumah Sakit; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan 6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Oprasional Rumah Sakit agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-04
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	IZIN Oprasional Puskesmas
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Oprasional Puskesmas agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPRASIONAL PUSKESMAS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-05
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	IZIN Klinik
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Klinik agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KLINIK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-06
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Laboratorium Klinik
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 411/Menkes/Per/III/2010 tentang Laboratorium Klinik;3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Laboratorium Klinik Yang Baik;4. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;5. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Laboratorium Klinik agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN LABORATORIUM KLINIK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-07
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Unit Pelayanan Transfusi Darah
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 83 Tahun 2014 Tentang Unit Transfusi Darah, Bank Darah RS dan Jejaring Pelayanan Trasnfusi Darah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2011 tentang Pelayanan Darah;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Unit Pelayanan Transfusi Darah agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN UNIT PELAYANAN TRANSFUSI DARAH
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**



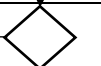
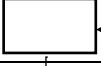
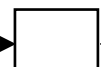
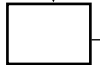
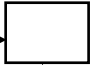



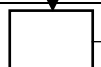
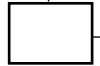




No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-08
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Dokter
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-09
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Dokter Spesialis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara.		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Spesialis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER SPESIALIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-10
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Dokter Gigi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Gigi agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-11
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/MENKES/PER/X/2011 Tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 57 Tahun 2017 Tentang Pelimpahan Kewenangan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER GIGI SPESIALIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-12
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Bidan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Bidan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK BIDAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-13
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Perawat
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Keperawatan;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Perawat agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-14
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Terapis Gigi dan Mulut;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK TERAPIS GIGI DAN MULUT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-15
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Apoteker
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Apoteker agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK APOTEKER
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-16
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 889/MENKES/PER/2011 Tentang Registrasi, Izin Praktik dan Izin Kerja Tenaga Kefarmasian;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara.	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA TEKNIS KEFARMASIAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-17
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 198705262006022002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisen

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Surat Izin Praktik Refraksionis Optisen agar dilakukan sesuai SOP 	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK REFRAKSIONIS OPTISEN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-18
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Optometris
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Optometris agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK OPTOMETRIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-19
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Fisioterapis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Fisioterapis;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara.		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Fisioterapis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK FISIOTERAPIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-20
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 441/MENKES/PER/V/2010 Tentang Laboratorium;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK AHLI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-21
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Perawat/Penata Anastesi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Penata Anastesi;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Perawat/Penata Anastesi agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK PERAWAT/PENATA ANESTESI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-22
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Tenaga Gizi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan; 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Gizi agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK TENAGA GIZI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-23
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Psikolog Klinis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang izin dan Penyelenggaraan Praktik Psikolog Klinis;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Psikolog Klinis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK PSIKOLOG KLINIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-24
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Praktik Elektromedis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 45 Tahun 2015 Tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Elektromedis;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara.		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Praktik Elektromedis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN PRAKTIK ELEKTROMEDIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-25
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Kerja Perekam Medis
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Perekam Medis;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Kerja Perekam Medis agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN KERJA PEREKAM MEDIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-26
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Tenaga Sanitarian;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN KERJA TENAGA SANITARIAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-27
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Kerja Radiografer
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Radiografer;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Kerja Radiografer agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN KERJA RADIOGRAFER
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-28
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;3. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perizinan Sarana dan Tenaga Kesehatan;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Kerja Kesehatan Masyarakat agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN KERJA KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-29
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Tenaga Pengobatan Tradisional
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2014 Tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional; Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1076/MENKES/SK/VII/2003 Tentang Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional; Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 		<ol style="list-style-type: none"> Mampu mengoperasikan komputer Memahami SOP yang berlaku Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> Ruang layanan Komputer Printer ATK Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Penerbitan Surat Izin Tenaga Pengobatan Tradisional agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN TENAGA PENGOBATAN TRADISIONAL
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-30
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Surat Izin Tukang Gigi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembinaan, Pengawasan dan Perizinan, Pekerjaan Tukang Gigi;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Surat Izin Tukang Gigi agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT IZIN TUKANG GIGI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-31
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 198705262006022002
Nama SOP	:	Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) agar dilakukan sesuai SOP 	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-32
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Operasional Sekolah Swasta (IOSS)


Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Operasional Sekolah Swasta (IOSS) agar dilakukan sesuai SOP 	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPERASIONAL SEKOLAH SWASTA (IOSS)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-33
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Kursus Keterampilan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Kursus Keterampilan agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KURSUS KETERAMPILAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-34
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Kelembagaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;3. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;4. 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Kelembagaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KELEMBAGAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-35
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Kelembagaan Taman Bacaan Masyarakat

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Kelembagaan Taman Bacaan Masyarakat agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KELEMBAGAAN TAMAN BACAAN MASYARAKAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-36
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Oprasional Bimbingan Belajar
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Oprasional Bimbingan Belajar agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPERASIONAL BIMBINGAN BELAJAR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-37
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Oprasional Rumah Pintar
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal; 3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Penerbitan Izin Oprasional Rumah Pintar agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPRASIONAL RUMAH PINTAR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-38
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; 4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Lembaga Pelatihan Kerja agar dilakukan sesuai SOP 	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU


Nomor SOP	:	SOP-PP-39
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Sanggar Seni Tari
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan;2. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pariwisata;3. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 21 Tahun 2015 tentang Standar Usaha Sanggar Seni;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Sanggar Seni Tari agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN SANGGAR SENI TARI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan ke Aplikasi SiCantik								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-40
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Trayek

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1983 tentang Angkutan Jalan;3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;4. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Lalu Lintas Trayek Angkutan Perdesaan;5. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;6. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPSTP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Trayek agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN TRAYEK

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, rekomendasi teknis, dan perhitungan retribusi								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis - Perhitungan retribusi	
8	Memverifikasi hasil BAP, rekomendasi teknis, dan penerbitan SKRD								- BAP dan rekomendasi teknis - Perhitungan retribusi	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis - SKRD	
9	Membuat draft SK/sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan - SSRD	
10	Memeriksa SK/Sertifikat perizinan, dan SSRD								- Dokumen Persyaratan - Draft SK / sertifikat perizinan dan SSRD	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK / sertifikat perizinan dan SSRD	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-41
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin)Izin agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSETUJUAN HASIL ANALISI DAMPAK LALU LINTAS (ANDALALIN)

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-42
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Praktek Dokter Hewan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 44 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan; 2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner; 3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Izin Praktek Dokter Hewan agar dilakukan sesuai SOP 		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN PRAKTEK DOKTER HEWAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-43
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Klinik Hewan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;;2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian Dan Penanggulangan Penyakit Hewan;3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Klinik Hewan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KLINIK HEWAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-44
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Oprasional Rumah Sakit Hewan
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan;;2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Pengendalian Dan Penanggulangan Penyakit Hewan;3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Jasa Medik Veteriner;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Oprasional Rumah Sakit Hewan agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN OPERASIONAL RUMAH SAKIT HEWAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-45
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Usaha Perikanan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2002 Tentang Usaha Perikanan; Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 49/Permen-Kp/2014 Tentang Usaha Pembudidayaan Ikan; Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu mengoperasikan komputer Memahami SOP yang berlaku Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara 	<ol style="list-style-type: none"> Ruang layanan Komputer Printer ATK Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Penerbitan Izin Usaha Perikanan agar dilakukan sesuai SOP 	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN USAHA PERIKANAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, rekomendasi teknis, dan perhitungan retribusi								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis - Perhitungan retribusi	
8	Memverifikasi hasil BAP, rekomendasi teknis, dan penerbitan SKRD								- BAP dan rekomendasi teknis - Perhitungan retribusi	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis - SKRD	
9	Membuat draft SK/sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan - SSRD	
10	Memeriksa SK/Sertifikat perizinan, dan SSRD								- Dokumen Persyaratan - Draft SK / sertifikat perizinan dan SSRD	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK / sertifikat perizinan dan SSRD	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-46
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Koprasi Simpan Pinjam
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian;2. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Izin Koprasi Simpan Pinjam agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN KOPRASI SIMPAN PINJAM
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-47
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Izin Reklame
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">Mampu mengoperasikan komputerMemahami SOP yang berlakuMemahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinanKomunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">Ruang layananKomputerPrinterATKJaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Penerbitan Izin Reklame agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN REKLAME

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran pemohonan		Ya					- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas	Tidak						- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan		Tidak					- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon			Ya				- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan							- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
6	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan							- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
7	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan							- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
8	Penomoran dan penyerahan izin							- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-48
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		1. Mampu mengoperasikan computer 2. Memahami SOP yang berlaku 3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan 4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		1. Ruang layanan 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Penerbitan Surat Sertifikat Laik Fungsi (SLF) agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				
		Pemohon	Operator Dinas Teknis	Pengawas Dinas Teknis	TPA / TPT	Kepala Dinas Teknis	Operator DPMPPTSP	Pengawas DPMPPTSP	Kepala DPMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi akun dan upload berkas permohonan pada aplikasi SIMBG									- Dokumen persyaratan	1 Hari	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Verifikasi kelengkapan berkas									- Dokumen Persyaratan	1 Hari	- Dokumen persyaratan	
3	Verifikasi kebenaran dokumen teknis									- Dokumen Persyaratan	1 Hari	- Dokumen Persyaratan	
4	Konsultasi kelaikan bangunan gedung									- Dokumen Persyaratan	7 Hari	- Berita Acara konsultasi	
5	Persetujuan SLF									- Dokumen persyaratan - Berita Acara konsultasi	1 Hari	- Persetujuan SLF	
6	Sinkronisasi SLF dengan IMB/PBG									- Dokumen persyaratan - Berita Acara konsultasi - Persetujuan SLF	1 Hari	- Hasil sinkronisasi	
7	Penerbitan SLF									- Dokumen persyaratan - Berita Acara konsultasi - Persetujuan SLF - Hasil sinkronisasi	1 Hari	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
8	Memberika informasi kepada pemohon bahwa SLF sudah selesai dan dapat diunduh pada Aplikasi SIMBG									- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-49
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan;3.3. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga agar dilakukan sesuai SOP	Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SERTIFIKAT PRODUKSI PANGAN INDUSTRI RUMAH TANGGA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA**

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PP-50
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan;3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1096/MENKES/PER/VI/2011 tentang Hygiene Sanitasi Jasa Boga;4. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan komputer2. Memahami SOP yang berlaku3. Memahami dasar hukum dan persyaratan pelayanan perizinan dan nonperizinan4. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SERTIFIKAT LAIK HIGIENE SANITASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kabid	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Melakukan registrasi dan pendaftaran permohonan								- Dokumen persyaratan	20 Menit	- Nomor registrasi pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen persyaratan	
3	Memeriksa persyaratan permohonan								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Dokumen Persyaratan	
4	Memberikan tanda terima berkas kepada pemohon								- Dokumen Persyaratan	20 Menit	- Tanda terima berkas	
5	Registrasi pendaftaran dan membuat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Buku registrasi	1 Hari	- Nomor registrasi berkas - Draft permintaan rekomendasi teknis	
6	Penerbitan surat permintaan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Draft permintaan rekomendasi teknis	1 Hari	- Surat permintaan rekomendasi teknis	
7	Melakukan peninjauan lapangan, membuat BAP, dan rekomendasi teknis								- Dokumen persyaratan - Surat permintaan rekomendasi teknis	7 Hari	- BAP dan rekomendasi teknis	
8	Menerima dan memverifikasi hasil BAP dan rekomendasi teknis								- BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Verifikasi BAP dan rekomendasi teknis	
9	Membuat draft SK dan/atau sertifikat perizinan								- Dokumen persyaratan - BAP dan rekomendasi teknis	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
10	Memeriksa SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Hari	- Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	
11	Penetapan SK dan/atau Sertifikat perizinan								- Dokumen Persyaratan - Draft SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan	
12	Penomoran dan penyerahan izin								- SK dan/atau sertifikat perizinan	1 Jam	- SK dan/atau sertifikat perizinan - Tanda terima penyerahan SK dan/atau sertifikat perizinan	

LAMPIRAN IV :

KEPUTUSAN KEPALA DPMPTSP

KAB. BATU BARA

NOMOR : 032.b/DPMPTSP/2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT



PEMERINTAH KABUPATEN BATU BARA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP	:	SOP-PM-01
Tgl. Pembuatan	:	1 Maret 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	1 Maret 2023
Disahkan Oleh	:	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara,  MEI LINDA SURYANTI LUBIS, S.STP, M.AP. PEMBINA NIP. 19870526 200602 2 002
Nama SOP	:	Penanganan Pengaduan Masyarakat
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Permenpan RB Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Batu Bara;		<ol style="list-style-type: none">1. Mampu mengoperasikan computer2. Memahami SOP yang berlaku3. Komunikatif dan Sopan
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. Standar Pelayanan Perizinan Berusaha, Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kabupaten Batu Bara		<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Komputer3. Printer4. ATK5. Jaringan Internet
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Penanganan Pengaduan Masyarakat agar dilakukan sesuai SOP		Pencatatan dan Pendataan melalui mekanisme Online dan Offline

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BATU BARA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Masyarakat	Front Office	Back Office	Petugas Pengaduan	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyampaikan pengaduan secara langsung maupun tidak langsung						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	20 Menit	- Konfirmasi pengaduan diterima	
2	Menerima dan memverifikasi pengaduan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	20 Menit	- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	
3	Meneruskan pengaduan kepada Kepala Dinas untuk di diskusikan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	20 Menit	- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan - Perintah tindak lanjut pengaduan	
4	Melakukan rapat internal pembahasan pengaduan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan - Perintah tindak lanjut pengaduan	1 Hari	- Hasil Rapat	
5	Melakukan peninjauan lapangan bersama Tim Teknis jika diperlukan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	1 Hari	- Berita Acara peninjauan lapangan	
6	Menyampaikan hasil rapat dan Berita Acara peninjauan lapangan kepada Kepala Dinas						- Hasil rapat - Berita Acara peninjauan lapangan	1 Hari	- Perintah pembuatan surat hasil tindak lanjut pengaduan	
7	Membuat surat hasil tindak lanjut pengaduan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan	30 Menit	- Draf surat hasil tindak lanjut pengaduan	
8	Memeriksa hasil rapat dan Berita Acara peninjauan lapangan serta penandatanganan surat hasil tindak lanjut pengaduan						- Dokumen pengaduan atau informasi pengaduan - Hasil rapat - Berita Acara peninjauan lapangan - Draf surat hasil tindak lanjut pengaduan	1 Hari	- surat hasil tindak lanjut pengaduan	
9	Menyampaikan surat hasil tindak lanjut pengaduan						- surat hasil tindak lanjut pengaduan	20 Menit	- surat hasil tindak lanjut pengaduan	