











STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SUMATERA UTARA

Nomenklatur Perizinan/Non Perizinan : Surat Keterangan Penelitian (yang Bersifat Komersil)
Jenis Izin : Izin Komersial dan Operasional
Kategori Sektor : Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat
Bidang Pelayanan Perizinan : Infrastruktur Ekonomi Sosial
Seksi : Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Pariwisata

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
			Penerima Berkas	Tim Teknis	Kepala Dinas PMPPTSP	Kepala Bidang PP IES	Kepala Seksi P4KP	Pemroses Berkas	Sekretaris Dinas PMPPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Menyampaikan permohonan perizinan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan										Sesuai SP	5 menit	Berkas Permohonan	
2	Memeriksa kelengkapan dokumen permohonan perizinan. Dokumen dinyatakan lengkap, Melakukan pengisian data ke aplikasi perizinan, Mencetak tanda terima dan dokumen diteruskan ke tim teknis untuk diverifikasi. Dokumen dinyatakan tidak lengkap, berkas dikembalikan ke pemohon										Berkas Permohonan	30 Menit	Berkas Permohonan dan Tanda Terima	
3	Melakukan verifikasi / pemeriksaan atas dokumen permohonan perizinan yang dituangkan dalam lembar verifikasi dan ditanda tangani. Dokumen sesuai ketentuan teknis, diproses lebih lanjut dan apabila tidak sesuai ketentuan teknis, dikembalikan ke Pemohon.										Berkas Permohonan dan Tanda Terima	2 Jam	Lembar Verifikasi	
4	Melakukan Tinjauan lapangan										Berkas Permohonan dan SPT	3 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	
5	Memasukkan data ke aplikasi SIAP LAYANI dan mencetak Konsep Izin										Berkas Permohonan dan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan	2 Jam	Konsep Izin	
6	Memeriksa dan Memaraf Konsep Izin untuk dilanjutkan ke Kabid PP IES										Berkas Permohonan, Berita Acara Pemeriksaan Lapangan dan Konsep Izin	1 Jam	Konsep Izin dan Nota Dinas	
7	Memaraf Konsep Izin untuk dilanjutkan ke Kepala Dinas PMPPTSP										Berkas Permohonan, Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, Konsep Izin dan Nota Dinas	30 Menit	Konsep Izin dan Nota Dinas	
8	Menandatangani Konsep Izin dan dilanjutkan ke Sekretaris Dinas PMPPTSP										Berkas Permohonan, Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, Konsep Izin dan Nota Dinas	2 Hari Kerja	Izin	
9	Memori, Mengarsipkan Izin dan melanjutkan ke Penerima Berkas										Berkas Permohonan, Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, Konsep Izin dan Nota Dinas	1 Hari Kerja	Izin	
10	Menyerahkan Izin ke Pemohon.										Izin	10 Menit	Izin	