

 PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	NOMOR SOP	: 2.7/I/SOP/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: Desember 2022
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas PARINRINGI, S.E.,M.Si NIP. 197710142003121007
NAMA SOP :		
Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha Risiko Tinggi Subsektor Peternakan Dan Kesehatan Hewan		
KBLI :	RUANG LINGKUP KEGIATAN :	
46444, 46447, 46692	Seluruh	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pertanian; 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pertanian; 8. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 55 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman dalam melakukan penilaian kajian teknis pemeriksaan dokumen dan/atau lapangan; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan perangkat Komputer/Laptop; 4. Memiliki pengetahuan dan kemampuan menggunakan Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung. 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Lembar Konsultasi 5. Buku Pencatatan 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila standar operasional prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pelayanan dan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	OPD Teknis	Unit Perizinan DPMPSTP Staf/ JFT	Kasi/ JFT	Kabid/ JFT	DPM PTSP Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan Permohonan Perizinan Berusaha dengan melengkapi data kegiatan usaha dan mengunggah dokumen persyaratan melalui oss.go.id	mulai						- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	N/A	NIB dan Izin yang belum terverifikasi	
2.	Menginput data Permohonan Perizinan Berusaha yang telah di ajukan oleh pelaku usaha melalui oss.go.id (data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan) ke Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi ke Unit Perizinan OPD teknis terkait							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
3.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap kesesuaian data kegiatan usaha dan dokumen persyaratan dengan pemeriksaan administrasi dan/atau pemeriksaan fisik, melalui kunjungan lapangan dan/atau autentifikasi melalui Aplikasi OSS dan/atau Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka lanjut ke proses berikutnya, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi perbaikan / penolakan Permohonan Perizinan Berusaha ke pemohon melalui oss.go.id							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	19 hari	Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
4.	Menginput Data Teknis Permohonan Perizinan Berusaha dan/atau mengunggah dokumen pendukung, seperti Pertimbangan Teknis dan/atau Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan/atau dokumen pendukung lainnya melalui Aplikasi Pendukung dan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan DPMPSTP							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan	30 menit	Notifikasi Permohonan	
5.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Bidang/JFT Unit Perizinan DPMPSTP untuk dilakukan verifikasi dan validasi lebih lanjut, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan	
6.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi terhadap data kegiatan usaha, dokumen persyaratan, dan hasil verifikasi dan validasi Unit Perizinan OPD Teknis dengan pemeriksaan administrasi melalui Aplikasi Pendukung, jika : • sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Unit Perizinan OPD Teknis untuk mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha dan melanjutkan pemrosesan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, atau • tidak sesuai, maka akan mengirim notifikasi kepada Kepala Seksi/JFT Unit Perizinan DPMPSTP untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyaratan - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung	1 jam	Notifikasi Permohonan dan Lampiran Data Teknis	
7.	Unit Perizinan OPD Teknis : • Menerima notifikasi, lalu mengunduh File Lampiran Data Teknis Perizinan Berusaha melalui Aplikasi Pendukung, dan • Memberikan notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha dan mengunggah File Lampiran Data Teknis melalui oss.go.id dan notifikasi akan terkirim ke akun OSS Unit Perizinan DPMPSTP (Kabid/JFT)							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan	
8.	Menerima notifikasi, lalu memberikan notifikasi terhadap pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, berupa : • Notifikasi status disetujui, maka permohonan perizinan berusaha akan terkirim ke akun OSS Pengelola Hak Akses (Kadis DPMPSTP), atau • Notifikasi status perbaikan/ penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha akan kembali ke akun OSS pemohon							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 jam	Notifikasi Persetujuan/ Perbaikan/ Penolakan	
9.	Menerima notifikasi, lalu melakukan verifikasi dan validasi persetujuan Permohonan Perizinan Berusaha melalui oss.go.id, jika : • sesuai, akan memberi notifikasi status disetujui, maka status Perizinan Berusaha menjadi Terverifikasi, atau • tidak sesuai, akan memberi notifikasi perbaikan / penolakan, maka Permohonan Perizinan Berusaha Kembali ke akun OSS pemohon untuk dilakukan perbaikan							- Data kegiatan usaha - Dokumen persyarata - Data Teknis dan/atau Dokumen Pendukung - Lampiran Data Teknis	1 hari	Notifikasi Persetujuan dan Status Perizinan Berusaha Terverifikasi atau Notifikasi Perbaikan/ Penolakan	
10.	Menerima notifikasi persetujuan Perizinan Berusaha yang telah diverifikasi melalui oss.go.id	selesai						Notifikasi Persetujuan	N/A	Izin Terverifikasi	