

NOMOR : 49 TAHUN 2020

TANGGAL : 7 SEPTEMBER 2020

TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON

PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN

TENAGA KERJA KOTA SAWAHLUNTO


**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

**BIDANG PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor SOP	<b>79</b> / DPMPTSPNAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	<b>10</b> September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto <b>DWI DARMAWATI, SH</b> NIP. 19740522 199803 2 003
Nama SOP	<b>Rekomendasi Pupuk Bersubsidi</b>

**Dasar Hukum**

1. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2005 tentang Penetapan Pupuk Bersubsidi sebagai barang dalam pengawasan
2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/DAG/PER/5/2009 tentang ketentuan dan tata cara Pengawasan Barang dan atau jasa
3. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 15/M-DAG/PER/4/2013 tentang pengadaan dan penyaluran pupuk bersubsidi untuk sektor pertanian
4. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto

**Keterangan**
**Peralatan / Perlengkapan**

1. Alat tulis kantor
2. komputer dan printer

**Pendataan dan Pencatatan**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya

No	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Umum	Kabid Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas				
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas front office (fo)	mulai						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	5 menit	Dokumen permohonan	
2	Mengembalikan berkas permohonan yang belum lengkap kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Umum untuk diproses.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	1 Hari	Dokumen permohonan	



**PERSYARATAN :**

1. Tempat Usaha (Gudang)
2. SIUP
3. TDP
4. RDKK

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 3(tiga) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap (1 hari untuk perpanjangan dan 2 hari untuk yang mengurus izin yang baru)

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak dipungut biaya