

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Pres. K. H. Abdurrahman Wahid No. 151 Telp. (0321) 873333, Faks. (0321) 851733
Website : dpm-ptsp.jombangkab.go.id

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

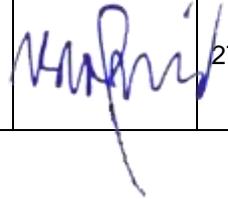
NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

LEMBAR PENGESAHAN

| | | | |
|---|---|------------------------------|---------------------------------------|
|  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR | Nomor : 188/ /415.35/2023 | Revisi : 01 Tanggal : 27 Juni 2023 |
| DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG | Halaman : 1 dari 3 | |

PENGESAHAN

| KEGIATAN | NAMA | JABATAN | TANDA TANGAN | TANGGAL |
|----------------|-----------------------------|--|---|---------------|
| Disiapkan oleh | AGUS NURBADE E.W.,ST., Msi. | Koordinator Kebijakan Ahli Madya Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi |  | 26 – 6 - 2023 |
| Diperiksa oleh | JOKO TRIYONO, SE | Sekretaris DPMPPTSP Kabupaten Jombang |  | 26 – 6 - 2023 |
| Disahkan oleh | Dra. WOR WINDARI, Msi. | Kepala Dinas DPMPPTSP Kabupaten Jombang |  | 27 – 6 - 2023 |

STATUS REVISI

| No. Revisi | No. Halaman | Bagian/Sub Bagian yang direvisi | Disetujui oleh | Tanggal |
|------------|-------------|---|---|---------|
| 01 | | Mekanisme SOP Izin Pengumpulan Uang dan Atau Barang dari On line ke TTE Elektronik | Kepala Dinas DPMPPTSP Kabupaten Jombang | |
| 02 | | Prosedur dan Waktu SOP Izin Pengumpulan Uang dan Atau Barang dari On line ke TTE Elektronik | Kepala Dinas DPMPPTSP Kabupaten Jombang | |

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| | | |
|--|-----------------|---|
|  | Nomor | : 188/ 85 /415.35/2023 |
| | Revisi | : 01 |
| | Tanggal | : 27 Juni 2023 |
| | Halaman | : 2 dari 3 |
| | Disahkan Oleh : |  Dra. WOR WINDARI, Msi. 19731204 199202 2 001 |
| DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG | Nama SOP | : SURAT IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG |

| DASAR HUKUM |
|--|
| 1. Permen Sosial No 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang; 2. Peraturan Bupati Jombang Nomor 61 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang; 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 80 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jombang Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Pelimpahan Wewenang Penyelenggaraan Perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Jombang. |
| KETERKAITAN |
| |
| PERINGATAN |
| |

| KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|
| 1. Minimal SMU/ Sederajat; 2. Menguasai pengoperasian komputer; 3. Memahami alur dan prosedur perizinan; 4. Memahami Peraturan Perundang-undangan mengenai Perizinan |
| PERALATAN / PERLENGKAPAN |
| 1. Perangkat komputer 2. Alat Tulis Kantor 3. Format Laporan 4. Lemari Arsip |
| PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| |

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

IDENTIFIKASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| BAGIAN / BIDANG | SOP | AKTIFITAS | MUTU BAKU | | | BIAYA |
|--|---|--|--|-------|------------------------|--------------------------|
| | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUT PUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu | SURAT IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG | 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun ke sistem aplikasi Perizinan Terpadu Non Berusaha (SIRINDUNONA) dengan mengakses alamat web : https://perizinan.jombangkab.go.id atau melalui Handphone dengan download aplikasi android di Play Store; | Email Pemohon | - | User akun dan Password | Tidak ada biaya / Gratis |
| | | 2. Pemohon melakukan entry dan upload file berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan izin sesuai yang dipersyaratkan ; | 1. Formulir Permohonan Bermaterai Rp. 10.000 2. Akte Notaris / Akte Pendirian / Pengesahan Menkumham 3. Foto Copy KTP Pemohon Penanggungjawab Kegiatan 4. Struktur Organisasi/ Susunan Pengurus (Untuk Persyaratan Lembaga/ Kependitaaan) | - | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|--|--|--------|--|---|
| | | | 5. Proposal Kegiatan (Berisi Maksud, Tujuan, Lokasi, Jangka Waktu, Mekanisme Pengumpulan Dan Penyaluran, Rencana Operasional, Pengalaman Kegiatan Sosial) 6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) (Untuk Persyaratan Kepanitiaaan) 7. Surat Kuasa Jika Diwakilkan 8. Surat Permohonan (Form Disesuaikan Pengajuan Lembaga/ Kepanitiaaan) 9. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Dan Mematui Ketentuan Yang Berlaku | | | |
| | | 3. Petugas Dinas Sosial akan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan izin. Apabila terdapat kekurangan atau ketidak validan berkas persyaratan izin maka akan ditolak dan dikembalikan ke pemohon melalui sistem aplikasi SIRINDUNONA dengan notifikasi pada akun pemohon "Tidak Valid" ; | Dokumen permohonan izin | 1 Hari | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | |
| | | 4. Petugas Validator Dinas Sosial memeriksa kevalidan data dan Draf Surat rekomendasi sebelum diteruskan ke Kepala Dinas Sosial ; | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | 4 Jam | draf Surat rekomendasi | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|--|-------------------------------|--------|-------------------------------|---|
| | | 5. Kepala Dinas Sosial menandatangani Surat Rekomendasi Secara Elektronik, kemudian Sistem aplikasi meneruskan berkas pengajuan dan Surat Rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP); | draf Surat rekomendasi | 1 Hari | Surat rekomendasi | |
| | | 6. Subkoordinator Analis Kebijakan Muda Perizinan Non Berusaha pada DPMPTSP melakukan verifikasi berkas pengajuan yang sudah ada rekomendasi OPD teknis. Apabila ada data/persyaratan yang tidak valid/kurang lengkap akan dikembalikan/ditolak; | Surat rekomendasi | 1 Hari | SK Izin yang terverifikasi | |
| | | 7. Koordinator Kebijakan Ahli Madya Pelayanan pada DPMPTSP melakukan validasi terhadap draf Surat Keputusan Izin ; | SK Izin yang terverifikasi | 1 Hari | SK Izin yang tervalidasi | |
| | | 8. Sekretaris DPMPTSP melakukan pengesahan terhadap draf Surat Keputusan Izin, yang kemudian diteruskan untuk dilakukan registrasi penomoran SK Izin ; | SK Izin yang tervalidasi | 1 Hari | SK Izin yang sudah disahkan | |
| | | 9. Kepala DPMPTSP menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan Izin Secara Elektronik Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri | SK Izin yang sudah disahkan | - | SK Izin yang sudah ditetapkan | |
| | | 10. Sistem aplikasi memberitahu Pemohon melalui email dan akun | SK Izin yang sudah ditetapkan | - | SK Izin yang sudah ditetapkan | |

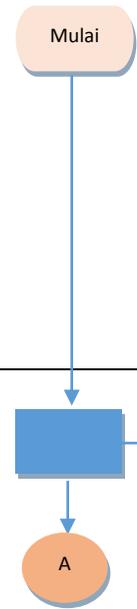
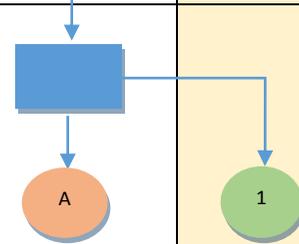
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|----------------------|---|---|---|
| | | pemohon, bahwa Surat Keputusan Izin sudah selesai, dengan notifikasi "Permohonan sudah disetujui", Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri. | | | | |
| | | | Waktu Total : | 5 Hari 4 Jam (<i>hari kerja</i>) | | |

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

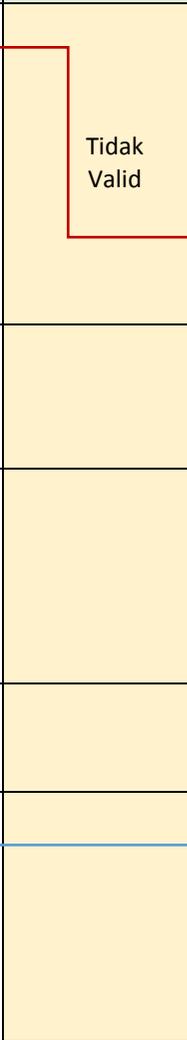
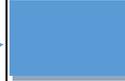
NOMER : 188/ 85 /415.35/2023

TENTANG : PENETAPAN PERUBAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR IZIN PENGUMPULAN UANG DAN ATAU BARANG DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023

FLOW CHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN JOMBANG

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | DINSOS | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESAHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA |
|----|---|---|--------|------------|----------|------------|-----------|------------------------|-------|-------------------------|--------------|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Pemohon melakukan pendaftaran akun ke sistem aplikasi Perizinan Terpadu Non Berusaha (SIRINDUNONA) dengan mengakses alamat web : https://perizinan.jombangkab.go.id atau melalui Handphone dengan download aplikasi Sirindunona di <i>Play Store</i> ; |  | | | | | | Email Pemohon | - | User akun dan Password | Biaya Gratis |
| 2 | Pemohon melakukan entry dan upload file berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan izin sesuai yang dipersyaratkan; |  | | | | | | Syarat permohonan izin | - | Dokumen permohonan izin | |

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | DINSOS | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESAHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA |
|----|--|---------|--------|------------|----------|------------|-----------|--|--------|--|-------|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 3 | Petugas Dinas Sosial akan melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan izin dan Melaksanakan Survei. Apabila terdapat kekurangan atau tidak validan berkas persyaratan izin maka akan ditolak dan dikembalikan ke pemohon melalui sistem aplikasi SIRINDUNONA dengan notifikasi pada akun pemohon "Tidak Valid"; | | | | | | | Dokumen permohonan izin | 1 Hari | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | |
| 4 | Petugas Validator Dinas Sosial memeriksa kevalidan data dan Draf SK rekomendasi sebelum diteruskan ke Kepala Dinas Sosial; | | | | | | | Dokumen permohonan izin yang terverifikasi | 4 Jam | draf Surat rekomendasi | |
| 5 | Kepala Dinas Sosial menandatangani Surat Rekomendasi Secara Elektronik, Kemudian Sistem aplikasi meneruskan berkas pengajuan dan Surat Rekomendasi ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP); | | | | | | | Draf Surat rekomendasi | 1 Hari | Surat Rekomendasi | |

| NO | AKTIFITAS | PEMOHON | DINSOS | VERIFIKASI | VALIDASI | PENGESEHAN | PENETAPAN | MUTU BAKU | | | BIAYA | |
|----------------------|---|---|---|---|---|------------|---|-------------------------------|--------|-------------------------------|-------|--|
| | | | | | | | | PERSYARATAN | WAKTU | OUTPUT | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 6 | Subkoordinator Analis Kebijakan Muda Perizinan Non Berusaha pada DPMPTSP melakukan verifikasi berkas pengajuan yang sudah ada rekomendasi OPD teknis. Apabila ada data/persyaratan yang tidak valid/kurang akan dikembalikan/ditolak; |  |  |  Valid Tidak Valid | | | | Surat Rekomendasi | 1 Hari | SK Izin yang terverifikasi | | |
| 8 | Koordinator Kebijakan Ahli Madya Pelayanan pada DPMPTSP melakukan validasi terhadap draf Surat Keputusan Izin; | | | |  | | | SK Izin yang terverifikasi | 1 Hari | SK Izin yang tervalidasi | | |
| 9 | Sekretaris DPMPTSP melakukan pengesahan terhadap draf Surat Keputusan Izin, yang kemudian diteruskan untuk dilakukan registrasi penomoran SK Izin; | | | | | |  | SK Izin yang tervalidasi | 1 Hari | SK Izin yang sudah disahkan | | |
| 11 | Kepala DPMPTSP menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan Izin Secara Elektronik; | | | | | |  | SK Izin yang sudah disahkan | - | SK Izin yang sudah ditetapkan | | |
| 12 | Sistem aplikasi memberitahu Pemohon melalui email dan akun pemohon, bahwa Surat Keputusan Izin sudah selesai, dengan notifikasi "Permohonan sudah disetujui", Pemohon dapat download dan cetak SK sendiri. |  | | | | | | SK Izin yang sudah ditetapkan | - | SK Izin diterima Pemohon | | |
| WAKTU TOTAL : | | 5 Hari 4 Jam (Hari Kerja) | | | | | | | | | | |

