





**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

 PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	NOMOR SOP	: SOP / 33 / SM / 424.086 / 2022
	TGL. PEMBUATAN	: 10 Maret 2022
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 10 Maret 2022
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  <u>YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S. Sos, M. Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19740517 199311 1 001
NAMA SOP	Nomor Induk Kesenian	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.106/HK501/MKP/2010 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesenian 2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	1. Memahami peraturan perundangan tentang Nomor Induk Kesenian, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
-	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Nomor Induk Kesenian	Rekomendasi Teknis	

SPP NOMOR INDUK KESENIAN

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN																																																																																																								
1	Persyaratan	1. KTP Ketua 2. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah 3. Susunan Pengurus 4. NIK lama untuk perpanjangan																																																																																																								
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 5. Penandatanganan Draft Output Izin 6. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT																																																																																																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Uraian Prosedur</th> <th colspan="5">Pelaksana</th> <th colspan="3">Mutu Baku</th> </tr> <tr> <th>Pemohon</th> <th>SIAPMASLAHAT</th> <th>Customer Service</th> <th>Sub Koordinator PTSP II</th> <th>Koordinator PTSP II</th> <th>Kepala DPMPTSP</th> <th>Persyaratan/Perengkapan</th> <th>Waktu</th> <th>Output</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>- Data Diri - Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>30 menit</td> <td>- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen</td> <td></td> <td></td> <td>TIDAK</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>1 hari</td> <td>Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TIDAK</td> <td>3</td> <td></td> <td>Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td>1 hari</td> <td>Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TIDAK</td> <td>4</td> <td>Berita Acara/Rekomendasi Teknis</td> <td>1 hari</td> <td>Draft Output Izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Menandatangani Draft Output Izin</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>Draft Output Izin</td> <td>30 menit</td> <td>Output Izin</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT</td> <td>6</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Output Izin</td> <td>30 menit</td> <td>Output Izin dengan TTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="9">Jumlah</td> <td>3 Hari 90 menit</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Pemohon	SIAPMASLAHAT	Customer Service	Sub Koordinator PTSP II	Koordinator PTSP II	Kepala DPMPTSP	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	Keterangan	1	Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)	1	1					- Data Diri - Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	30 menit	- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin		2	Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen			TIDAK	2			Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy		3	Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen				TIDAK	3		Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy		4	Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis					TIDAK	4	Berita Acara/Rekomendasi Teknis	1 hari	Draft Output Izin		5	Menandatangani Draft Output Izin						5	Draft Output Izin	30 menit	Output Izin		6	Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT	6	6					Output Izin	30 menit	Output Izin dengan TTE		Jumlah									3 Hari 90 menit		
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku																																																																																																			
		Pemohon	SIAPMASLAHAT	Customer Service	Sub Koordinator PTSP II	Koordinator PTSP II	Kepala DPMPTSP	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	Keterangan																																																																																															
1	Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)	1	1					- Data Diri - Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	30 menit	- Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin																																																																																																
2	Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen			TIDAK	2			Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy																																																																																																
3	Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen				TIDAK	3		Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy	1 hari	Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy																																																																																																
4	Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis					TIDAK	4	Berita Acara/Rekomendasi Teknis	1 hari	Draft Output Izin																																																																																																
5	Menandatangani Draft Output Izin						5	Draft Output Izin	30 menit	Output Izin																																																																																																
6	Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT	6	6					Output Izin	30 menit	Output Izin dengan TTE																																																																																																
Jumlah									3 Hari 90 menit																																																																																																	
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari 90 menit																																																																																																								
4	Biaya / Tarif	Gratis																																																																																																								
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Kesenian																																																																																																								
6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	MAL PELAYANAN PUBLIK Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan ☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639; Website : www.dpmpptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id																																																																																																								
B	MANUFACTURING	KETERANGAN																																																																																																								

	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.106/HK501/MKP/2010 tentang Standart Pelayanan Minimal Bidang Kesenian 2. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 181 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan 3. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Nomor Induk Kesenian 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali