



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA DENPASAR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
MELALUI *SICANTIK CLOUD* TANPA CEK LAPANGAN

KODE DOKUMEN	:	SOP-YAN ABC-08
REVISI	:	00
TANGGAL TERBIT	:	03-09-2020

Ditetapkan oleh:	
Ida Bagus	Benny Pidada Rurus, S.T. Kepala Dinas

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

Dokumen ini adalah milik DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KOTA DENPASAR
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KOTA DENPASAR



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA DENPASAR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI *SICANTIK CLOUD*
TANPA CEK LAPANGAN**

Kode Dokumen
SOP-YAN ABC-08

Revisi
00

Tanggal Terbit
03-09-2020

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara cara proses penerbitan perizinan dan non perizinan melalui *SiCANTIK Cloud* tanpa cek lapangan

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur tentang perizinan dan non perizinan melalui *SiCANTIK Cloud* tanpa cek lapangan

NO.	NAMA IZIN	JANJI LAYANAN (Hari Kerja)
1.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lingkungan	2
2.	Surat Izin Praktek Dokter Hewan/Dokter Hewan Spesialis (SIP Drh/Drh Spesialis)	2
3.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Kesehatan Hewan/Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP Keswan)	2
4.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Inseminator/ Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP Inseminator)	2
5.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Pemeriksaan Kebuntingan/ Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP PKb)	2
6.	Surat Izin Paramedik Veteriner Pelayanan Asisten Teknik Reproduksi/ Sarjana Kedokteran Hewan (SIPP ATR)	2
7.	Surat Izin Usaha Veteriner (SIVET): a. SIVET Ambulatori; b. SI VET Klinik Hewan; c. SIVET RSH (Rumah Sakit Hewan)	2
8.	Surat Izin Praktik Refraksionis Optisen (SIPRO)	2
9.	Surat Izin Praktik Perawat Anestesi	2
10.	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu	2
11.	Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Akupunktur	2
12.	Surat Izin Praktik Psikologis Klinis	2
13.	Surat Izin Praktik Ortotis Prostetis	2
14.	Surat Izin Praktik Penata Anestesi	2
15.	Surat Izin Praktik Teknisi Gigi	2



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA DENPASAR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI *SICANTIK CLOUD*
TANPA CEK LAPANGAN**

Kode Dokumen SOP-YAN ABC-08	Revisi 00	Tanggal Terbit 03-09-2020
---------------------------------------	---------------------	-------------------------------------

NO.	NAMA IZIN	JANJI LAYANAN (Hari Kerja)
16.	Surat Izin Praktik Fisikawan Medis	2
17.	Surat Izin Praktik Teknik Kardio Vaskuler	2
18.	Surat Izin Praktik Teknisi Pelayanan Darah	2
19.	Surat Izin Praktik Audiologis	2
20.	Surat Izin Praktik Radioterafis	2
21.	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter	2
22.	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Spesialis	2
23.	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi	2
24.	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi Spesialis	2
25.	Surat Izin Praktik (SIP) Peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS)	2
26.	Surat Izin Praktik (SIP) Peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS)	2
27.	Surat Izin Praktik (SIP) Dokter Internsip	2
28.	Surat Keterangan Laik Sehat Hotel	2
29.	Surat Keterangan Laik Sehat Kolam Renang	2

3. DASAR HUKUM

Peraturan Pemerintah

- 3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

Peraturan Gubernur

- 3.2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 16 tahun 2016 tentang baku Mutu Lingkungan Hidup dan Kriteria Baku Kerusakan Lingkungan Hidup

Peraturan Walikota

- 3.3. Peraturan Walikota No.12 Tahun 2012 tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di kota Denpasar
- 3.4. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL), Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) / Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), Surat



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA DENPASAR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN MELALUI SICANTIK CLOUD
TANPA CEK LAPANGAN**

Kode Dokumen	Revisi	Tanggal Terbit
SOP-YAN ABC-08	00	03-09-2020

Pernyataan Lingkungan (SPPL) dan Kajian Teknis Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

- 3.5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 40 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) di Kota Denpasar
- 3.6. Peraturan Walikota No. 25 tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan
- 3.7. Peraturan Walikota Denpasar No. 15 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Dokumen Lingkungan dan Izin Lingkungan
- 3.8. Peraturan Walikota Denpasar No. 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Keputusan Walikota

- 3.9. Keputusan Wali Kota Denpasar No. 394 Tahun 2000 tentang Izin Lokasi
- 3.10. Keputusan Walikota No. 188.45/339/HK/2011 tentang Tim Pertimbangan Pelayanan Perizinan Kota Denpasar
- 3.11. Keputusan Walikota No. 188.45/784/HK/2015 tentang Pembentukan Tim Teknis Pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kota Denpasar di Kota Denpasar

Keputusan Kepala Dinas

- 3.12. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar No. 232 Tahun 2017 tentang Pendelegasian sebagian kewenangan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar

Surat Edaran

- 3.13. Surat Edaran No. 025/01.a/DPM&PTSP tentang Pelayanan Perizinan Izin mendirikan Bangunan
- 3.14. Surat Edaran No. 027/1546/DPMPTSP tentang Penghapusan Kewajiban Pendaftaran Ulang Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Penyederhanaan Prosedur Pembaharuan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Tidak Menerima Permohonan Izin Gangguan (HO)

4. DEFINISI

- 4.1. SiCANTIK merupakan singkatan dari Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu untuk Publik berupa sistem cloud yang disediakan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika yang dapat digunakan oleh instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. SiCANTIK sendiri merupakan aplikasi berbasis web yang



**SOP PENERBITAN PERIZINAN dan NON PERIZINAN
IZIN MELALUI SICANTIK CLOUD TANPA CEK LAPANGAN**

Kode Dokumen : SOP-YAN ABC-08

Revised: 00

Tgl. Terbit : 03/09/2020

No.	Uraian Prosedur (Tandatangan Digital)	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	CSO	Entry Data	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Petugas Penyerahan Izin	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu (hari)		Output
1	Pemohon mengisi permohonan online melalui SiCANTIK Cloud dan melengkapi berkas sesuai ketentuan yang tertera dan mengupload PDF berkas persyaratan tersebut	<div>1</div>	<div>Tidak</div>						Hasil Scan Berkas permohonan	0	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
2	CSO untuk dilakukan pengecekan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan. CSO melakukan validasi KSWP, Validasi NPWP, verifikasi komitmen dan izin usaha di OSS, verifikasi berkas permohonan di SiCantik Cloud. Verifikasi yang dilakukan CSO berupa status : • Permohonan lengkap (dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya) • Permohonan tidak lengkap (jika ditemukan ketidaksesuaian, dikirimkan email ke pemohon untuk dilakukan perbaikan permohonan)	<div>2</div>							Hasil Scan Berkas permohonan	0	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
3	Petugas entri data A/B/C (1/3) menerima dan memeriksa berkas yang masuk, melihat file persyaratan • Jika permohonan sudah lengkap dan benar, akan diinput proses entri datanya, mencetak tanda terima berkas (jika diperlukan). • Jika permohonan tidak lengkap dan/atau tidak benar, akan dibuatkan draft surat penolakan			<div>3</div>					Hasil Scan Berkas permohonan	0.5	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
4	Kepala Seksi A/B/C (1/3) mengidentifikasi dan memverifikasi file permohonan. Melihat draft izin atau surat penolakan berdasarkan data yang sudah diinput oleh petugas entri data. Melihat file persyaratan, menginput hasil verifikasi (dillanjutkan atau ditolak) dan memberi tanda centang jika sudah selesai diverifikasi				<div>4</div>				Hasil Scan Berkas permohonan	0.5	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
5	Berkas yang telah diverifikasi oleh kepala seksi A/B/C (1/3) akan diperiksa dan diverifikasi oleh Kepala Bidang A/B/C untuk disetujui. Kepala bidang melihat draft izin atau surat penolakan (jika diperlukan) berdasarkan data yang sudah diinput oleh petugas entri data A/B/C (1/3) dan hasil verifikasi dari Kepala Seksi A/B/C (1/3). Melihat file persyaratan (jika diperlukan), menginput hasil verifikasi, memberi centang jika sudah selesai diverifikasi dan melakukan penelapan izin				<div>5</div>				Hasil Scan Berkas permohonan	0.5	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
6	Kepala Dinas melihat draft atau surat penolakan (jika diperlukan), melihat file persyaratan (jika diperlukan) dan melakukan tanda tangan sertifikat atau surat penolakan						<div>6</div>		Hasil Scan Berkas permohonan	0.5	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi	
7	Petugas pengambilan, melakukan notifikasi di OSS, mengirimkan file sertifikat izin atau surat penolakan melalui email ke pemohon, menyertakan link untuk mengisi SKM online (jika permohonan disetujui) dan mengupdate data proses penyerahan izin di SiCANTIK Cloud							<div>7</div>	Sertifikat izin atau Surat Penolakan	0	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi, Sertifikat izin, Surat Penolakan	
									JUMLAH			