



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA DENPASAR

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

KODE DOKUMEN	:	SOP-YAN ABC-09
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*  
DENGAN CEK LAPANGAN

Kode Dokumen SOP-YAN ABC-09	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* dengan cek lapangan

2. RUANG LINGKUP

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

NO.	NAMA IZIN	JANJI LAYANAN (Hari Kerja)
1.	Izin Penyelenggaraan Dialisis	5
2.	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Radiologi	5
3.	Izin Operasional Panti Sehat	5
4.	Izin Operasional Griya Sehat	5
5.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan / Restoran	5
6.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasaboga	5
7.	Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum	5
8.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)	5
9.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Usaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (SIUP)	5
10.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Surat Izin Usaha Perdagangan Umum (SIUP)	5
11.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri (IUI)	5
12.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	5
13.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Rumah Sakit (IMRS)	5
14.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Mendirikan Klinik (IMKL)	5
15.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan (PPSP)	5
16.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (ILPK)	5



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

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

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

17.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Koperasi Simpan Pinjam (IKSP)	5
18.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Usaha Pengolahan Ikan Skala Mikro dan Kecil (TDU_PHP)	5
19.	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Usaha Budidaya Perikanan (SUP)	5

### 3. DASAR HUKUM

Peraturan Pemerintah

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

Peraturan Menteri

- 3.2. Peraturan Menteri PUPR RI No. 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional

Peraturan Daerah

- 3.3. Peraturan Daerah Kota Denpasar No. 9 Tahun 2019 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi

Peraturan Walikota

- 3.4. Peraturan Walikota No.12 Tahun 2012 tentang Penghentian Pemungutan Retribusi di kota Denpasar
- 3.5. Peraturan Walikota No. 25 tahun 2014 tentang Tata Cara Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan
- 3.6. Peraturan Walikota Denpasar No. 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Keputusan Walikota

- 3.7. Keputusan Wali Kota Denpasar No. 394 Tahun 2000 tentang Izin Lokasi
- 3.8. Keputusan Walikota No. 188.45/339/HK/2011 tentang Tim Pertimbangan Pelayanan Perizinan Kota Denpasar
- 3.9. 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



DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA DENPASAR

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

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

Keputusan Kepala Dinas

- 3.10. 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

- 3.11. Surat Edaran No. 025/01.a/DPM&PTSP tentang Pelayanan Perizinan Izin mendirikan Bangunan
- 3.12. 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 terintegrasi dengan Online Single Submission (OSS) untuk perizinan berusaha maupun layanan lain yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).
- 4.2. Janji layanan penerbitan perizinan dan non perizina melalui siCANTIK cloud dengan cek lapangan dihitung mulai dari penerimaan berkas permohonan di CSO sampai dengan penandatanganan Sertifikat Izin adalah 5 (lima) hari kerja

#### 5. KETERKAITAN

- 5.1. SOP Pemberian Informasi Permohonan Perizinan

#### 6. PERINGATAN

- 6.1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh aktivitas yang telah ditetapkan.
- 6.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku dari SOP ini, dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana.
- 6.3. Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada jumlah investor yang akan menanamkan modal di Kota Denpasar.





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

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

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

**7. KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 7.1. Memahami peraturan perundang-undangan mengenai perizinan, serta peraturan perundang-undangan lain sesuai bidang tugasnya
- 7.2. Mampu mengoperasikan komputer
- 7.3. Memahami tata naskah dinas mengenai persuratan

**8. PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

- 8.1. Ruang Kerja
- 8.2. Meja
- 8.3. Kursi
- 8.4. Tempat Arsip/Almari
- 8.5. SIM Perizinan
- 8.6. Komputer
- 8.7. Printer
- 8.8. ATK

**9. URAIAN PROSEDUR**

- 9.1. Pemohon mengisi permohonan online melalui SiCANTIK Cloud dengan alamat <https://sicantikui.layanan.go.id> dan melengkapi berkas sesuai ketentuan yang tertera dan mengupload PDF berkas persyaratan tersebut
- 9.2. Permohonan dan berkas yang masuk diterima oleh 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)
- 9.3. Petugas entri data A/B/C (1/3) menerima dan memeriksa berkas yang masuk, melihat file persyaratan, melakukan entri data dan melihat/mendownload tanda terima berkas (jika diperlukan dapat diprint)



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

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

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

- 9.4. Petugas lapangan melihat file persyaratan, mencetak BAP, membuat BAP dan menginput BAP setelah dilakukan pemeriksaan lapangan. Apabila setelah dilakukan pemeriksaan lapangan ditemukan data yang berbeda dengan yang dimohonkan, petugas lapangan bisa melakukan perubahan data pada bagian 'data teknis.
- 9.5. 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 dan petugas lapangan. Melihat file persyaratan, menginput hasil verifikasi (dilanjutkan atau ditolak) dan memberi tanda centang jika sudah selesai diverifikasi
- 9.6. 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), petugas lapangan 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 penetapan izin
- 9.7. Kepala Dinas melihat draft atau surat penolakan (jika diperlukan), melihat file persyaratan (jika diperlukan) dan melakukan tanda tangan sertifikat atau surat penolakan
- 9.8. 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

**10. PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 10.1. Berkas Permohonan pada SiCantik Cloud

SOP PENERBITAN PERIZINAN dan NON PERIZINAN MELALUI SICANTIK CLOUD DENGAN CEK LAPANGAN														Kode Dokumen : SOP-YAN ABC- 09	
														Revisi : 00	
														Tgl. Terbit : 03/09/2020	
No.	Uraian Prosedur (Tandatangan Digital)	Pelaksana										Mutu Baku		Keterangan	
		Pemohon	CSO	Entry Data	Petugas Lapangan	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Petugas Penyerahan Izin	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu (hari)	Output			
1	Pemohon mengisi permohonan online melalui SICANTIK Cloud dengan alamat https://sicanikui.layanan.go.id dan melengkapi berkas sesuai ketentuan yang tertera dan mengupload PDF berkas persyaratan tersebut	1	Tidak												
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)		2												
3	Petugas entri data A/B/C (1/3) menerima dan memeriksa berkas yang masuk, melihat file persyaratan, melakukan entri data dan melihat/mendownload tanda terima berkas (jika diperlukan dapat diprint)			3											
4	Petugas lapangan melihat file persyaratan, mencetak BAP, membuat BAP dan menginput BAP setelah dilakukan pemeriksaan lapangan. Apabila setelah dilakukan pemeriksaan lapangan ditemukan data yang berbeda dengan yang dimohonkan, petugas lapangan bisa melakukan perubahan data pada bagian 'data teknis'.				4										
5	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 dan petugas lapangan. Melihat file persyaratan, menginput hasil verifikasi (dianjutkan atau ditolak) dan memberi tanda centang jika sudah selesai diverifikasi					5									
6	9.6. 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), petugas lapangan 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 penetapan izin						6								
7	Kepala Dinas melihat draft atau surat penolakan (jika diperlukan), melihat file persyaratan (jika diperlukan) dan melakukan tanda tangan sertifikat atau surat penolakan							7							
8	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								8	Sertifikat Izin atau Surat Penolakan	0	Hasil Scan Berkas permohonan pada aplikasi, Sertifikat Izin, Surat Penolakan			
										JUMLAH	5				