



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No.07 Kota Metro telp. (0725) 2202016

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP) LAYANAN INFORMASI ALUR PERIZINAN

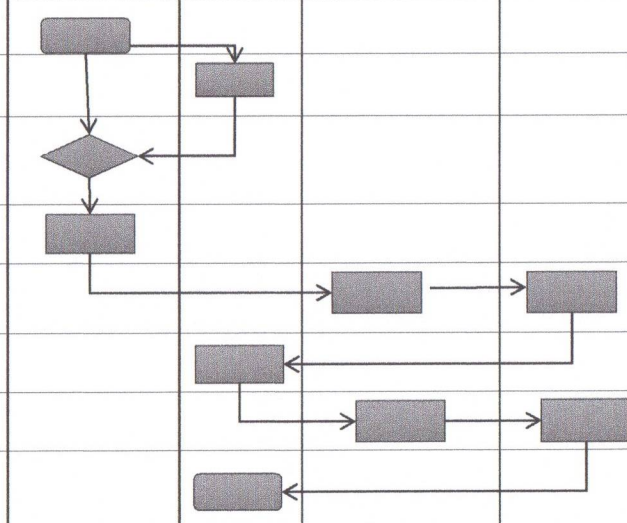


PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

JLN.KH.Arsyad No.01 Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 003
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	SOP Layanan Informasi Alur Perizinan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 3. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik; 4. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal; 5. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Berusaha Berbasis Risiko.	a. Minimal pendidikan SLTA sederajat, D3, Strata Satu (S1) b. Memiliki kemampuan menguasai komputer; c. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam Sapa, Sopan dan Santun); d. Mampu berkomunikasi dengan baik; e. Memahami dan menguasai Tupoksi.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	1. Komputer 2. Internet 3. Printer
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
-	-

BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
SOP STANDAR PELAYANAN INFORMASI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	SUBKORDINATOR	KOORDINATOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensin antrian					HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Layanan Perbantuan								
3	Menunggu panggilan sesuai dengan nomor antrean					Nomor Antrian	n/a		
4	Mengisi formulir Layanan					Mengisi formulir layanan	30 Menit	Formulir Layanan yang sudah terisi	
5	Persetujuan Subkoordinator dan koordinator;					Formulir Layanan yang sudah terisi	6 Jam		
6	Menghimpun draf Jawaban					Formulir layanan yang sudah terisi	30 Menit	draf jawaban	
7	Persetujuan Subkordinator dan Koordinator					draf jawaban	6 Jam	Draf jawaban yang sudah di setuju	
8	Menyampaikan Jawaban kepada pemohon					draf jawaban yang sudah di setuju	30 Menit		
Total Waktu Penerbitan Izin Setelah Berkas Lengkap dan Benar						2 (DUA) HARI KERJA			