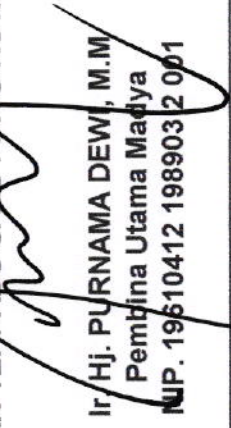
 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p>BIDANG PELAYANAN PERIZINAN USAHA DAN TANDA DAFTAR</p>	NOMOR SOP	0601 6658/DPMPTSP/XII/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p> Ir. Hj. PURNAMA DEWA, M.M. Pembina Utama Madya NUP. 19610412 1989032 001</p>
NAMA SOP	PENERBITAN DRAFT SK PENUTUPAN PERUSAHAAN/PINDAH DOMISILI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Wali Kota Medan No. 69 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 91 tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 3 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami dasar hukum dan persyaratan perizinan bidang perizinan usaha dan tanda daftar. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. SOP Penerimaan Berkas Perizinan 2. SOP Peninjauan Lapangan 3. SOP Penerbitan Draft Izin TDP	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Loket	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP Draft SK tidak dijalankan maka proses perizinan tidak akan berjalan dengan baik	1. Dokumen Bidang Pelayanan Perizinan Usaha dan Tanda Daftar	

SOP PENERBITAN DRAFT SK PENUTUPAN PERUSAHAAN/PINDAH DOMISILI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Operator	Sekretaris Tim Teknis	Ketua Tim Teknis	Kabid	Kepala Bagian Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan dan menyerahkan berkas SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili dan nota dinas yang sudah di cetak ke Sekretaris Tim Teknis	<pre>graph TD; Start([Start]) --> Operator; Operator --> D1{ }; D1 -- Ya --> D2{ }; D1 -- Tidak --> Operator; D2 -- Ya --> D3{ }; D2 -- Tidak --> Operator; D3 -- Ya --> D4{ }; D3 -- Tidak --> Operator; D4 -- Ya --> End([End]); D4 -- Tidak --> D5{ }; D5 -- Ya --> End; D5 -- Tidak --> Operator;</pre>					- Berkas Permohonan	10 Menit	- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili - Nota dinas	
2.	Memeriksa nota dinas dan draft SK Penutupan Perusahaan/draft Surat Pindah Domisili yang sudah di cetak oleh operator. Jika ya diberikan ke Ketua Tim Teknis untuk ditindaklanjuti, jika tidak dikembalikan ke Operator						- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili - Nota dinas	5 Menit	- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili - Nota dinas	
3.	Memeriksa nota dinas dan draft SK Penutupan Perusahaan/draft Surat Pindah Domisili yang sudah di cetak oleh operator. Jika ya diberikan ke Kabid untuk ditindaklanjuti, jika tidak dikembalikan ke Operator						- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili - Nota dinas	10 Menit	- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili yang sudah diparaf - Nota Dinas	
4	Memeriksa Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili. Jika ya menandatangani nota dinas dan membubuhkan paraf draft SK Penutupan Perusahaan/ Pindah Domisili, jika tidak dikembalikan ke Ketua Tim Teknis untuk diperbaiki						- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili yang sudah diparaf - Nota Dinas	10 Menit	- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili yang sudah diparaf - Nota Dinas	
5.	Menerima Berkas Permohonan, draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili						- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili yang sudah diparaf - Nota Dinas	10 Menit	- Berkas Permohonan - Draft SK Penutupan Perusahaan/ Surat Pindah Domisili yang sudah diparaf - Nota Dinas	