



**PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU**

Jl. H. Zainir Haviz, Gedung Mal Pelayanan Publik Lt.3 Telp. & Fax. (0741) 41706 Email : dpmpstsp@jambikota.go.id
J A M B I - 36128

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI**

NOMOR 51 TAHUN 2026

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KOTA JAMBI**

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KOTA JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi Di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 5);

14. Peraturan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Nomor 50 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Perangkat Daerah Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2025 Nomor 50).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI.

KESATU : menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi meliputi :

1. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Berusaha;
2. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Non Berusaha.
3. Standar Operasional Prosedur Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
4. Standar Operasional Prosedur Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Standar Operasional Prosedur Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup;
6. Standar Operasional Prosedur Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Existing;
7. Standar Operasional Prosedur Sertifikat Laik Fungsi;
8. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko Rendah dan Menengah Rendah;
9. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko Menengah Tinggi;
10. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha Risiko Tinggi;
11. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha;
12. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Mal Pelayanan Publik Digital.
13. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Surat Terdaftar Penyehat Tradisional.
14. Standar Operasional Prosedur Surat Izin Klinik yang Bukan Layanan Umum.

15. Standar Operasional Prosedur Surat Izin Pendidikan Anak Usia Dini.
16. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Pendidikan Non Formal.
17. Standar Operasional Prosedur Surat Izin Praktik Dokter Hewan.
18. Standar Operasional Prosedur Surat Keterangan Penelitian.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan dan Nonperizinan Terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XVIII Keputusan Kepala Dinas ini, menjadi acuan dalam pelaksanaan penilaian, pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan perizinan oleh aparat pengawasan, masyarakat dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi sebagai penyelenggara perizinan.
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan Kepala Dinas ini maka Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Nomor 16 Tahun 2024, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 3 Agustus 2026



KEPALA DINAS,

ABU BAKAR

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
	Nama SOP :	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG BERUSAHA
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan; 4. Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang 5. Surat Edaran Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang di Daerah 6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024-2044		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. S1 Perencanaan Wilayah dan Kota, Sipil 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 4. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 5. Mampu mengoperasikan Komputer 6. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Perizinan Berusaha (OSS) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan Alat Ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam memverifikasi persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu obyektif dalam Menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin		Pencatatan dan Pendataan : 1. Sistem Online Single Submission (OSS)

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PENATAAN RUANG BERUSAHA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kabid Tata Ruang	BPN	Kepala DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon/Pelaku usaha perseorangan/badan usaha melakukan pendaftaran akun ke website www.oss.go.id dan melengkapi dokumen rencana kegiatan	Mulai				dokumen persyaratan	1 Hari Kerja	notifikasi pendaftaran	OSS
2	Petugas Verifikator melakukan verifikasi Kelengkapan Persyaratan	Tidak				lampiran persyaratan	2 Hari Kerja	Bukti Pembayaran PNB	OSS
3	Melakukan Pembayaran PNB		Ya			PNB	1 Hari Kerja	Bukti Pembayaran PNB	OSS
4	Memvalidasi Pembayaran PNB, Pengecekan ATR & Pertek untuk Persetujuan KKPR	Tidak				Draft Pertimbangan Teknis	10 Hari Kerja	Pertimbangan Teknis	OSS
5	Membuat Berita Acara dan Peta Lokasi		Ya			Pertimbangan Teknis	4 Hari Kerja	Berita Acara PKKPR	
6	Memvalidasi Persetujuan KKPR					Berita Acara PKKPR	1 Hari Kerja	PKKPR	OSS
7	Mencetak PKKPR	Selesai				Rekomendasi KKPR dan Pertek	1 Hari Kerja	Persetujuan KKPR	OSS

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :		PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG NON BERUSAHA
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 2. Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pertimbangan Teknis Pertanahan; 3. Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang 4. Surat Edaran Menteri Agraria Tata Ruang dan Badan Pertanahan Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang di Daerah 5. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024-2044		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP Perizinan Berusaha (OSS) 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi SILANCAR

PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG NON BERUSAHA

No	Kegiatan	Pemohon	DPMPTSP					DPUTR (Bidang Tata Ruang)				Mutu Baku			Keterangan
			Front Office	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	Kasi	Kabid	Penomoran	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										Dokumen persyaratan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti dokumen persyaratan											Dokumen persyaratan	1 Hari Kerja	Dokumen persyaratan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Persyaratan											Dokumen persyaratan	1 Hari Kerja	Dokumen persyaratan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan											Dokumen persyaratan	5 Hari Kerja	Dokumen persyaratan	Dikembalikan ke Penata Perizinan Jika terdapat kekurangan berkas dan dikembalikan ke pemohon jika permohonan ditolak
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi											Hasil Rekomendasi	2 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft Surat Persetujuan											Hasil Rekomendasi dan draft	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft izin	SILANCAR
9	Menandatangani Surat Persetujuan											Draft Persetujuan	1 Hari Kerja	izin yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat, Persetujuan diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM dan PDF Persetujuan	1 Hari Kerja	Nilai IKM, izin	SILANCAR
11	Pengarsipan digital											Arsip Persetujuan	1 Hari Kerja	Dokumen PDF izin	SILANCAR

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Dasar Hukum :	Nama SOP :	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup
1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kewenangan Penerbitan Persetujuan Lingkungan.	Kualifikasi Pelaksana :	1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera
1. SOP PKKPR 2. SOP Prsetujuan Bangunan Gedung 3. SOP Perizinan Berusaha (OSS)	Pencatatan dan Pendataan :	1. Formulir Permohonan Pengajuan Persetujuan Lingkungan 2. Berita Acara Tinjauan Lapangan 3. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi dokumen lingkungan 3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin		

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	KPA	DLH	KEPALA DPIMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran melalui oss.go.id	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E([Selesai]) </pre>				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan Dokumen SPPL	15 Menit	Data Identitas dan Kegiatan Usaha	OSS
2	Pemohon melakukan input data					Data Identitas dan Kegiatan Usaha	30 Menit	NIB	OSS
3	Pemohon melakukan pengajuan KKPR					NIB	30 Menit	Pernyataan Tata Ruang	OSS
4	Pemohon melakukan pengajuan SPPL					Pernyataan Tata Ruang	30 Menit	SPPL terbit	OSS
5	SPPL terbit otomatis					SPPL terbit	30 Menit	NIB, Tata Ruang dan SPPL	OSS

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI  ABU BAKAR
	Nama SOP :	Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kewenangan Penerbitan Persetujuan Lingkungan.	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR 2. SOP Prsetujuan Bangunan Gedung 3. SOP Perizinan Berusaha (OSS)	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera	
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi dokumen lingkungan 3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin	Pencatatan dan Pendataan : 1. Formulir Permohonan Pengajuan Persetujuan Lingkungan 2. Berita Acara Tinjauan Lapangan 3. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi	

PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PKPLH)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	TUK	KEPALA DLH	KEPALA DPMP TSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran dan mengunggah Formulir UKL UPL melalui sistem AMDALnet	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Box1[] Box1 --> Decision{ } Decision -- Tidak --> Start Decision -- Ya --> Box2[] Box2 --> Box3[] Box3 --> End([Selesai]) </pre>				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan Formulir UKL UPL	1 Hari	Formulir UKL UPL	AMDALnet
2	Sekretariat TUK Kota Jambi melakukan pemeriksaan administrasi Formulir UKL-UPL					Formulir UKL UPL	1 Hari Kerja	Formulir UKL UPL	AMDALnet
3	Melakukan persiapan dan pelaksanaan rapat teknis untuk memeriksa formulir UKL-UPL dan pemeriksaan formulir UKL-UPL revisi					persiapan dan pelaksanaan rapat Formulir UKL UPL (5 Hari), Perbaikan Formulir UKL-UPL di pemohon (5 hari) dan koreksi formulir UKL-UPL revisi di sekretariat TUK (5 hari)	15 Hari Kerja	Berita Acara dan perbaikan Formulir UKL-UPL	AMDALnet
4	Melaksanakan Uji Kelayakan dan penyusunan Rekomendasi Kelayakan					Berita Acara dan perbaikan formulir UKL-UPL	5 Hari Kerja	Rekomendasi Kelayakan atau Rekomendasi PKPLH	AMDALnet
5	Melakukan Validasi PKPLH					Draft PKPLH	2 Hari Kerja	PKPLH yang telah divalidasi	AMDALnet
6	Penerbitan PKPLH					PKPLH yang telah divalidasi	1 Hari Kerja	PKPLH yang telah divalidasi	AMDALnet

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI  ABU BAKAR
	Nama SOP :	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kewenangan Penerbitan Persetujuan Lingkungan.	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR 2. SOP Prsetujuan Bangunan Gedung 3. SOP Perizinan Berusaha (OSS)	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera	
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi dokumen lingkungan 3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin	Pencatatan dan Pendataan : 1. Formulir Permohonan Pengajuan Persetujuan Lingkungan 2. Berita Acara Tinjauan Lapangan 3. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi	

SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP (SKKL)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa	TUK	DLH	KEPALA DPMPSTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran dan mengunggah dokumen Kerangka Acuan, ANDAL serta RKL RPL melalui sistem AMDALnet	<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Box1[] Box1 --> Box2[] Box2 -- Tidak --> Start Box2 -- Ya --> Box3[] Box3 --> Box4[] Box4 --> Box5[] Box5 --> End([Selesai]) </pre>				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan Dokumen Kerangka Acuan, ANDAL serta RKL RPL	1 Hari Kerja	Dokumen Kerangka Acuan, ANDAL dan RKL RPL	AMDALnet
2	Sekretariat TUK Kota Jambi melakukan pemeriksaan administrasi Kerangka Acuan dan pemeriksaan administrasi ANDAL RKL-RPL					Dokumen Kerangka Acuan, ANDAL dan RKL RPL	6 Hari Kerja	Uji Administrasi Kerangka Acuan (3 Hari), uji administrasi ANDAL RKL-RPL (3 Hari)	AMDALnet
3	Melakukan rapat teknis atau konsultasi publik untuk menilai kelayakan lingkungan					Dokumen Kerangka Acuan, ANDAL dan RKL RPL	12 Hari Kerja	Penyampaian Berita Acara Rapat Kerangka Acuan (1 Hari) dan Penyampaian Berita Acara ANDAL RKL RPL (1 Hari)	AMDALnet
4	Penilaian Perbaikan ANDAL RKL-RPL					Berita Acara Kerangka Acuan dan ANDAL	20 Hari Kerja	Koreksi Dokumen ANDAL RKL-RPL oleh TUK (20 Hari)	AMDALnet
5	Melaksanakan Uji Kelayakan dan penyusunan Rekomendasi Kelayakan					Berita Acara dan perbaikan dokumen	10 Hari Kerja	Rekomendasi Kelayakan atau Rekomendasi SKKL	AMDALnet
6	Melakukan Validasi SKKL					Draft SKKL	2 Hari Kerja	SKKL yang telah divalidasi	AMDALnet
7	Proses penerbitan SKKL					SKKL yang telah divalidasi	1 Hari Kerja	SKKL yang telah divalidasi	AMDALnet

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
	Nama SOP :	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN EXISTING
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang; 3. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024-2044; 4. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Bangunan; 5. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi Nomor 24 Tahun 2015 tentang Bangunan Reklame.		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR Berusaha dan/atau Nonberusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Perizinan Berusaha (OSS)		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera 6. Alat Ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu obyektif dalam Menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin		Pencatatan dan Pendataan : 1. Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI BANGUNAN EXISTING

No	Kegiatan	Pemohon	DPUTR (Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan)					DFMPTSP			Mutu Baku			Keterangan
			Operator	Pengawas	TPA/TPT	Kepala Dinas	Bendahara	Operator	Pengawas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Pendaftaran secara online melalui SIMBG dengan alamat website simbg.pu.go.id	Mulai									Dokumen Persyaratan yang diupload	1 Hari Kerja	Notifikasi pada Email yang didaftarkan	SIMBG
2	Melakukan verifikasi berkas	Tidak									Dokumen Persyaratan	1 Hari Kerja	Checklist Kelengkapan Persyaratan	SIMBG
3	Menunjuk anggota TPA/TPT untuk memeriksa dokumen standar teknis yang diajukan pemohon dan menugaskan operator untuk melakukan verifikasi lapangan	Ya									Checklist Kelengkapan Persyaratan dan Berita Acara Konsultasi/Pleno	1 Hari Kerja	Surat penunjukan TPA/TPT dan menentukan jadwal konsultasi	SIMBG
4	Melakukan Verifikasi Lapangan										Dokumen Persyaratan dan Berita acara Verifikasi Lapangan	1 Hari Kerja	Berita Acara Verifikasi Lapangan	Manual
5	Melaksanakan Rapat Pembahasan dan Pelaksanaan proses konsultasi bersama TPA/TPT, pemohon didampingi operator	Tidak									Dokumen Standar Teknis dan Berita Acara Verifikasi Lapangan	5 Hari Kerja	Dokumen Standar Teknis dan Berita Acara Rapat Konsultasi	Manual
6	Menyiapkan Berita Acara, Rekomendasi Teknis persetujuan bangunan gedung dan Perhitungan retribusi serta menandatangani	Ya									Berita Acara, Hasil rekomendasi teknis dan	3 Hari Kerja	Berita Acara, Hasil rekomendasi teknis dan	Manual dan SIMBG
7	Menandatangani Rekomendasi Teknis dan SPPST										Draft SPPST	1 Hari Kerja	SPPST	SIMBG
8	Menginformasikan Nilai Retribusi ke Bendahara dan mengupload bukti pembayaran yang telah dicetak										SPPST, Kajian Teknis dan Nilai Retribusi	1 Hari Kerja	Bukti Pembayaran yang belum validasi bank	SIMBG
9	Mencetak Bukti Pembayaran (Surat Setoran Retribusi Daerah) sesuai dengan perhitungan retribusi										Perhitungan Retribusi	1 Hari Kerja	SSRD	Manual
10	Melakukan Pembayaran Retribusi ke Bank dan mengupload bukti pembayaran										SSRD belum validasi bank	1 Hari Kerja	SSRD Validasi Bank	Manual
11	Operator mengupload Bukti Pembayaran/SSRD yang belum divalidasi Bank										SSRD belum validasi bank	1 Hari Kerja	SSRD belum validasi bank	SIMBG
9	Memvalidasi Pembayaran Retribusi dan mengembalikan ke Operator jika terdapat kesalahan dan ketidaksesuaian	Tidak									SSRD sudah validasi bank	1 Hari Kerja	SSRD sudah validasi bank	SIMBG
10	Memverifikasi dan Menerbitkan SK PBG serta mengembalikan ke Pengawas jika terdapat kesalahan dan ketidaksesuaian										SPPST, Kajian Teknis dan Draft SK	1 Hari Kerja	SK PBG	SIMBG
11	Mencetak dan menyerahkan dokumen beserta Kajian Teknis										SK PBG dan Kajian Teknis	1 Hari Kerja	SK PBG dan Kajian Teknis	Manual
12	Menyerahkan Dokumen Akhir ke pemohon	Selesai									SK PBG dan Kajian Teknis	1 Hari Kerja	SK PBG dan Kajian Teknis	SIMBG dan Manual

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN WALI KOTA JAMBI
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :		SERTIFIKAT LAIK FUNGSI
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Tata Ruang; 3. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2024-2044; 4. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Bangunan; 5. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Walikota Jambi Nomor 24 Tahun 2015 tentang Bangunan Reklame.		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR Berusaha dan/atau Nonberusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Perizinan Berusaha (OSS)		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera 6. Alat Ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan kelengkapan berkas persyaratan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu obyektif dalam Menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin		Pencatatan dan Pendataan : Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

SERTIFIKAT LAIK FUNGSI

No	Kegiatan	Pemohon	DPUTR (Bidang Penataan Bangunan dan Lingkungan)			Mutu Baku			Keterangan
			Sekretariat /Pengawas	Penilik	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan SLF muncul otomatis setelah PBG Terbit		Mulai			Checklist	1 Hari Kerja	Permohonan terdaftar di SMBG	SIMBG
2	Penujukan Penilik					Checklist	1 Hari Kerja	Checklist	SIMBG
3	Menentukan jadwal kunjungan lapangan yang akan dilaksanakan penilik berdasarkan jadwal pelaksanaan konstruksi yang disampaikan pemohon.					Checklist	1 Hari Kerja	Berita Acara Inspeksi	SIMBG
4	Kunjungan Lapangan 1 (Struktur Bawah)					Dokumen standart teknis	tentatif	Berita Acara Inspeksi	SIMBG
5	Kunjungan Lapangan 2 (Struktur Atas, Arsitektur, dan MEP)					Dokumen standart teknis	tentatif	Berita Acara Inspeksi	SIMBG
6	Kunjungan Lapangan 3 (Testing and Commissioning)					Dokumen standart teknis	tentatif	Berita Acara Inspeksi	SIMBG
7	Penguploadtan Dokumen As buid drawing final, Surat pernyataan dari penyedia jasa dan surat pernyataan dari pemilik bangunan					Dokumen standart teknis	3 Hari Kerja	Draft SK SLF	SIMBG
8	Validasi Permohonan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) oleh Kepala Dinas Teknis (DPUTR)					Draft SK SLF	1 Hari Kerja	SK SLF	SIMBG
9	Penerbitan SLF		Selesai			SK SLF	1 Hari Kerja	SK SLF	SIMBG

LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
	Nama SOP :	PERIZINAN BERUSHA RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR Berusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung 4. SOP Perizinan Berusaha (OSS)		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dan kebenaran dalam pengisian Data		Pencatatan dan Pendataan : 1. Kelengkapan Data Pemohon/Pelaku Usaha

PERIZINAN BERUSAHA RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha/Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon/Pelaku usaha perseorangan/badan usaha melakukan pendaftaran akun ke website www.oss.go.id dan menginput data dan KBLI yang	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[] B --> C[] C --> D([Selesai]) </pre>	Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan File Data	30 menit	Hak Akses	Online
2	Pemohon/Pelaku usaha mendapatkan hak akses berupa username dan password melalui email yang di daftarkan.		Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan File Data	10 menit	Hak Akses	Online
3	Pemohon/Pelaku usaha mengajukan permohonan perizinan melalui sistem pada aplikasi OSS-RBA		Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS dan file dokumen persyaratan	30 menit	Permohonan dan Kelengkapan File Data	Online
4	Pemohon/Pelaku usaha Risiko Rendah dapat menerbitkan NIB secara otomatis melalui sistem Aplikasi OSS-RBA.		Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS dan file dokumen persyaratan	15 menit	NIB Dan Sertifikat Standar	Online
5	Pemohon/Pelaku usaha Risiko Menengah Rendah dapat menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar secara otomatis melalui sistem Aplikasi OSS-RBA.					

LAMPIRAN IX

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :	PERIZINAN BERUSAHA RISIKO MENENGAH TINGGI	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR Berusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung 4. SOP Perizinan Berusaha (OSS)		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dan kebenaran dalam pengisian Data		Pencatatan dan Pendataan : 1. Kelengkapan Data Pemohon/Pelaku Usaha

PERIZINAN BERUSAHA RISIKO MENENGAH TINGGI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha/Pemohon	Perangkat Daerah Teknis	Unit Perizinan (DPMPTSP)	KEPALA DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Persyaratan Perizinan Berusaha untuk diverifikasi melalui oss.go.id	<pre> graph TD Mulai([Mulai]) --> D1{ } D1 -- Tidak --> Mulai D1 -- Ya --> D2{ } D2 -- Tidak --> D1 D2 -- Ya --> P[] P --> Selesai([Selesai]) </pre>				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan File Data	1 Hari	Hak Akses	oss
2	Melakukan verifikasi persyaratan Teknis					Persyaratan Teknis	25 Hari	Lampiran Teknis	oss
3	Melakukan verifikasi persyaratan administrasi					Lampiran Teknis dan Persyaratan Administrasi	2 Hari	Draft Sertifikat Standar	oss
4	Persetujuan Perizinan					Draft Sertifikat Standar	1 Hari	Sertifikat Standar	oss
5	Perizinan Berusaha Terverifikasi					Sertifikat Standar	1 Hari	Sertifikat Standar	oss

LAMPIRAN X

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :	PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko		Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan (SMA/D.3/S1) 2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D.3/S.1) 3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D.3/S.1) 4. Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D.3/S.1)
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP PKKPR Berusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) 4. SOP Perizinan Berusaha		1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer
Peringatan : Perlu ketelitian dalam pengisian Data		Pencatatan dan Pendataan : Kelengkapan Data Pemohon/Pelaku Usaha

PERIZINAN BERUSAHA RISIKO TINGGI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha/Pemohon	Perangkat Daerah Teknis	Unit Perizinan (DPMPTSP)	KEPALA DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Persyaratan Perizinan Berusaha untuk diverifikasi melalui oss.go.id	Mulai				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan File Data	1 Hari	Hak Akses	oss
2	Melakukan verifikasi persyaratan Teknis					Persyaratan Teknis	27 Hari	Lampiran Teknis	oss
3	Melakukan verifikasi persyaratan administrasi					Lampiran Teknis dan Persyaratan Administrasi	2 Hari	Dokumen Administrasi Lengkap	oss
4	Persetujuan Perizinan					Draft Sertifikat Standar/Izin	1 Hari	Sertifikat Standar/Izin	oss
5	Perizinan Berusaha Terverifikasi	Selesai				Sertifikat Standar/Izin	1 Hari	Sertifikat Standar/Izin	oss

LAMPIRAN XI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI		Nomor SOP	S1 TAHUN 2026
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
		Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
		Nama SOP :	PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA (PB UMKU)
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan : 1. SOP PKKPR Berusaha 2. SOP Persetujuan Lingkungan 3. SOP Persetujuan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi 4. SOP Perizinan Berusaha (OSS)		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer	
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dan kebenaran dalam pengisian Data		Pencatatan dan Pendataan : 1. Kelengkapan Data Pemohon/Pelaku Usaha	

PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelaku Usaha/Pemohon	Perangkat Daerah Teknis	Unit Perizinan (DPMPTSP)	KEPALA DPMPTSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Persyaratan Perizinan Berusaha untuk diverifikasi melalui oss.go.id	Mulai				Laptop/Komputer, Jaringan Internet, Aplikasi OSS, Scanner dan File Data	1 Hari	Hak Akses	OSS
2	Melakukan verifikasi persyaratan Teknis					Persyaratan Teknis	27 Hari	Lampiran Teknis	OSS
3	Melakukan verifikasi persyaratan administrasi					Lampiran Teknis dan Persyaratan Administrasi	2 Hari	Dokumen Administrasi Lengkap	OSS
4	Persetujuan Perizinan					Draft Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha	1 Hari	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha	OSS
5	Perizinan Berusaha Terverifikasi	Selesai				Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha	1 Hari	Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha	OSS

LAMPIRAN XII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
	Nama SOP :	MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik 5. Keputusan Menteri PANRB Nomor 457 Tahun 2024 tentang Penyelenggara Mal Pelayanan Publik (MPP) Digital Nasional		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi MPPD

SURAT IZIN PRAKTEK TENAGA KESEHATAN DAN TENAGA MEDIS MELALUI MAL PELAYANAN PUBLIK DIGITAL NASIONAL

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon /Petugas Pendamping	Verifikator	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pendaftaran Akun dan Input Data Pemohon	Mulai			KTP, Nomor HP/WA, Email, Kata Sandi, Pas Foto	20 Menit	Akun Pemohon	MPPD
2	Memberikan pendampingan dalam pengajuan permohonan jika diminta oleh pemohon.				Jenis Permohonan, STR, Tempat Praktik, Bukti Pemenuhan Kompetensi, Bukti Kecukupan SKP, SIP ke 1 dan/atau SIP ke 2, Smartphone Android	25 Menit	Dokumen Persyaratan	MPPD
3	Verifikasi Kelengkapan Data Pemohon dan meneruskan ke Kepala Dinas	Tidak			STR, Tempat Praktik, Bukti Pemenuhan Kompetensi, Bukti Kecukupan SKP, SIP ke 1 dan/atau SIP ke 2	2 Hari	Kelengkapan data dan persyaratan pemohon	MPPD
4	Penandatanganan Draf SK/Surat Izin Praktik (SIP)			Ya	Draf SK/Surat Izin Praktik (SIP)	2 Hari	SK/Surat Izin Praktik (SIP) sudah ditandatangani	MPPD
5	Mengisi Survey IKM				Form Indeks Kepuasan Masyarakat	15 Menit	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	MPPD
6	Mengunduh SK/Surat Izin Praktik (SIP)	Selesai			Smartphone Android	1 Menit	Dokumen PDF SK/Surat Izin Praktik (SIP)	MPPD

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI
 NOMOR TAHUN 2026
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	S1 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :	SURAT TANDA TERDAFTAR PENYEHAAT TRADISIONAL	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional Empiris.	1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan	Melalui Aplikasi SILANCAR	

SURAT TANDA TERDAFTAR PENYEHAT TRADISIONAL

No	Kegiatan	Pemohon	DPMPTSP					DINAS KESEHATAN				Mutu Baku			Keterangan
			Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	JF Adminikes	Kabid	Penomoran	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran berkas permohonan ke DPMPTSP secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										dokumen persyaratan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti dokumen persyaratan	Tidak										dokumen persyaratan	10 menit	dokumen persyaratan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Persyaratan											dokumen persyaratan	15 menit	dokumen persyaratan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan, melapor ke katim dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak										dokumen persyaratan	5 Hari Kerja	BA dan Draft Hasil Rekomendasi	SILANCAR
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi											BA dan Draft Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	10 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft SK											Hasil Rekomendasi dan draft SK	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft SK	SILANCAR
9	Menandatangani SK											Draft SK	1 Hari Kerja	SK yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat, SK diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM dan PDF SK	10 Menit	Nilai IKM dan SK	SILANCAR
11	Pengarsipan digital SK											Arsip SK	5 menit	Dokumen PDF SK	SILANCAR

LAMPIRAN XIV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI  ABU BAKAR
Nama SOP :		IZIN KLINIK YANG BUKAN BADAN LAYANAN UMUM
Dasar Hukum : 1. UU No. 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 Tentang Standar Kegiatan Usaha Dan Standar Produk/Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi SILANCAR

IZIN KLINIK YANG BUKAN BADAN LAYANAN UMUM

No	Kegiatan	Pemohon	DPMPTSP					DINAS KESEHATAN				Mutu Baku			Keterangan
			Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	Kasi	Kabid	Penomoran	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran berkas permohonan ke DPMPTSP secara online melalui	Mulai										berkas permohonan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti berkas permohonan	Tidak										berkas permohonan	10 menit	berkas permohonan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Berkas Persyaratan											berkas permohonan	15 menit	berkas permohonan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak	Tidak	Ya								berkas permohonan	2 Hari Kerja	berkas permohonan	Dikembalikan ke Penata Perizinan Jika terdapat kekurangan berkas dan dikembalikan ke pemohon jika permohonan ditolak
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi							Ya				Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	5 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft izin											Hasil Rekomendasi dan draft Izin	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft	SILANCAR
9	Menandatangani Izin											Draft Izin	1 Hari Kerja	izin yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat izin diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM, PDF Izin	10 Menit	Nilai IKM, Izin Klinik Bukan BLU	SILANCAR
11	Pengarsipan digital izin							Selesai				Arsip izin	5 menit	Dokumen PDF izin	SILANCAR

LAMPIRAN XV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI  ABU BAKAR
Dasar Hukum :	Nama SOP :	IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Permendikbud Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD 3. Permendikbud No. 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan PAUD 4. Permendikbud No. 25 Tahun 2018 tentang Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Pendidikan Dan Kebudayaan	Kualifikasi Pelaksana :	1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan	Pencatatan dan Pendataan :	Melalui Aplikasi SILANCAR

IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

IZIN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI			DPMPTSP				DINAS PENDIDIKAN				Mutu Baku			Keterangan	
No	Kegiatan	Pemohon	Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	JF Pengembang Teknologi Pembelajaran	Kabid	Penomoran	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										Dokumen persyaratan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti dokumen persyaratan	Tidak										Dokumen persyaratan	10 menit	Dokumen persyaratan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan dokumen Persyaratan	Ya										Dokumen persyaratan	15 menit	Dokumen persyaratan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak										Dokumen persyaratan	8 Hari Kerja	Draft Hasil Rekomendasi	SILANCAR
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi											Draft Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	10 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft izin											Hasil Rekomendasi dan draft izin	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft izin	SILANCAR
9	Menandatangani izin											Draft izin	1 Hari Kerja	izin yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat, izin diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM, PDF izin	10 Menit	Nilai IKM, izin	SILANCAR
11	Pengarsipan digital											Arsip izin	5 menit	Dokumen PDF izin	SILANCAR

LAMPIRAN XVI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 AGUSTUS 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI,  ABU BAKAR
Nama SOP :	IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL	
Dasar Hukum : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 2. Permendikbud Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal 3. Permendikbud No. 69 Tahun 2014 Tentang Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal dengan Modal Asing		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi SILANCAR

IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL

IZIN OPERASIONAL PENDIDIKAN NON FORMAL															
No	Kegiatan	Pemohon	DPMPTSP					DINAS PENDIDIKAN				Mutu Baku			Keterangan
			Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	JF Pengembang Teknol	Kabid	Penomoran	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										berkas permohonan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti berkas permohonan	Tidak										berkas permohonan	10 menit	berkas permohonan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Berkas Persyaratan	Ya										berkas permohonan	15 menit	berkas permohonan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak	Tidak	Ya								berkas permohonan	8 Hari Kerja	berkas permohonan	Dikembalikan ke Penata Perizinan Jika terdapat kekurangan berkas dan dikembalikan ke pemohon jika permohonan ditolak
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi							Ya				Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	5 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft keputusan tentang izin satuan pendidikan											Hasil Rekomendasi dan draft izin	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft izin	SILANCAR
9	Menandatangani keputusan izin satuan pendidikan											Draft izin	1 Hari Kerja	izin yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat izin diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM, PDF izin	10 Menit	Nilai IKM, izin	SILANCAR
11	Pengarsipan digital											Arsip izin	5 menit	Dokumen PDF izin	SILANCAR

LAMPIRAN XVII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	51 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI, ABU BAKAR
Nama SOP :	SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN	
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan atas UU No. 18 Tahun 2009 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Bidang Pertanian.		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi SILANCAR

SURAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN

URAT IZIN PRAKTIK DOKTER HEWAN			DPMPTSP				DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN				Mutu Baku			Keterangan	
No	Kegiatan	Pemohon	Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	JF Medik Veteriner Ahli Pertama	Kabid	Penomoran	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										berkas permohonan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti berkas permohonan	Tidak										berkas permohonan	10 menit	berkas permohonan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Berkas Persyaratan	Ya										berkas permohonan	15 menit	berkas permohonan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak										berkas permohonan	4 Hari Kerja	Draft Hasil Rekomendasi	SILANCAR
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi											Draft Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	10 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft izin											Hasil Rekomendasi dan draft izin	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft izin	SILANCAR
9	Menandatangani izin											Draft izin	1 Hari Kerja	izin yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat, izin diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM, PDF izin	10 Menit	Nilai IKM, izin	SILANCAR
11	Pengarsipan digital											Arsip izin	5 menit	Dokumen PDF izin	SILANCAR

LAMPIRAN XVIII

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

NOMOR TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN DAN NONPERIZINAN TERINTEGRASI PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI

 PEMERINTAH KOTA JAMBI	Nomor SOP	S1 TAHUN 2026
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	3 Agustus 2026
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA JAMBI  ABU BAKAR
	Nama SOP :	SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Dasar Hukum : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.		Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Semua Jurusan 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 3. Mengikuti Diklat yang berkaitan dengan Pelayanan 4. Mampu mengoperasikan Komputer 5. Dapat berkomunikasi dengan baik
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Kendaraan Bermotor (Roda 4 dan Roda 2) 5. Kamera dan alat ukur (GPS, Meteran)
Peringatan : 1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan 2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi 3. Perlu ketelitian dan verifikasi Surat Keputusan		Pencatatan dan Pendataan : Melalui Aplikasi SILANCAR

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

No	Kegiatan	Pemohon	DPMPPTSP					BADAN KESBANGPOL				Mutu Baku			Keterangan
			Penata Layanan Operasional	Penata Perizinan Ahli Muda	Ketua Tim	Kepala Dinas	Pengarsipan	Kasi	Kabid	Penomoran	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon melakukan pendaftaran secara online melalui https://silancar.jambikota.go.id/	Mulai										Dokumen persyaratan	15 menit	Akun pemohon	SILANCAR
2	Menerima, memverifikasi dan meneliti dokumen persyaratan	Tidak										Dokumen persyaratan	10 menit	Dokumen persyaratan	SILANCAR
3	Verifikasi Kelengkapan Dokumen Persyaratan	Ya										Dokumen persyaratan	15 menit	Dokumen persyaratan	SILANCAR
4	Memverifikasi persyaratan dan verifikasi lapangan terhadap permohonan	Tidak										Dokumen persyaratan	2 Hari Kerja	Dokumen persyaratan	Dikembalikan ke Penata Perizinan Jika terdapat kelengkapan berkas dan dikembalikan ke pemohon jika permohonan ditolak
5	Memvalidasi hasil verifikasi lapangan dan rekomendasi							Ya				Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
6	Memberikan penomoran rekomendasi teknis											Hasil Rekomendasi	5 menit	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
7	Menandatangani rekomendasi teknis dan meneruskan ke DPMPPTSP											Hasil Rekomendasi	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi	SILANCAR
8	Memvalidasi rekomendasi teknis dan draft Surat Keterangan											Hasil Rekomendasi dan draft Surat Keterangan	1 Hari Kerja	Hasil Rekomendasi dan draft Surat Keterangan	SILANCAR
9	Menandatangani Surat Keterangan											Draft Surat Keterangan	1 Hari Kerja	Surat Keterangan yang sudah ditandatangani	SILANCAR
10	Pemohon mengisi Survey Kepuasan Masyarakat, izin diunduh oleh pemohon melalui aplikasi https://silancar.jambikota.go.id/	Selesai										Form IKM, PDF Surat Keterangan	10 Menit	Nilai IKM dan Surat Keterangan	SILANCAR
11	Pengarsipan digital											Arsip Surat Keterangan	5 menit	Dokumen PDF Surat Keterangan	SILANCAR