

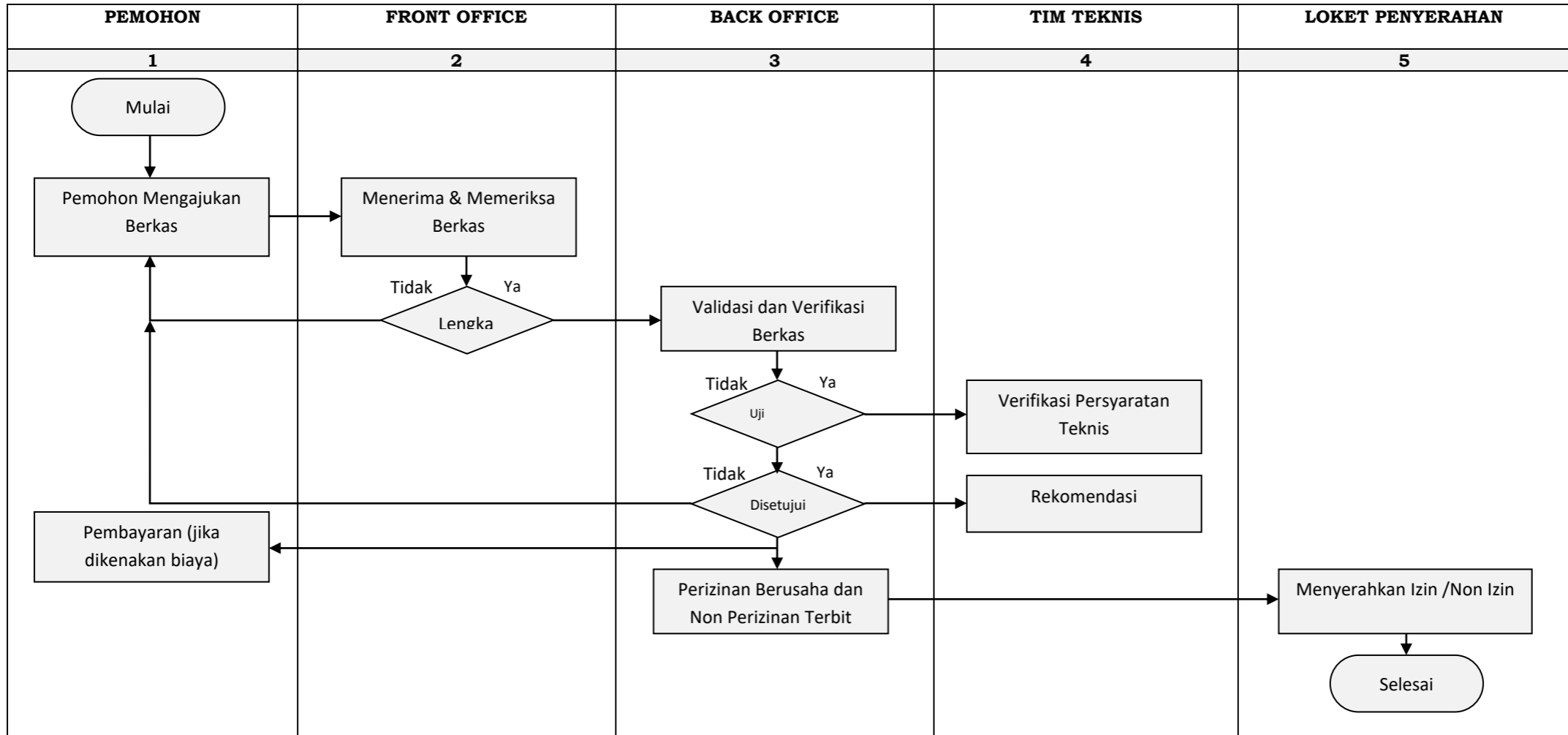


|   |   |   |                             |
|---|---|---|-----------------------------|
|    | <b>PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN</b><br><b>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN</b><br><b>TERPADU SATU PINTU</b>   | Nomor SOP   | : 305 /SOP/DPMPTSP/V/2021   |
|   |   | Tanggal Pembuatan   | : 6 Desember 2021           |
|   |   | Tanggal Revisi  | :                           |
|   |   | Tanggal Efektif   | : 6 Desember 2021           |
| <b>BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN</b><br><b>DAN NON PERIZINAN</b>   | Disahkan oleh<br><br>Kepala DPMPTSP Kab. Musi Banyuasin<br>Erdian Syahri, S.Sos, M.Si<br>Pembina Utama Muda<br>Nip 19671227 198810 1 002 | Nama SOP  | Aktivitas Kebugaran Lainnya |
|   |   |   |                             |
| <b>Dasar Hukum</b>  |   | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>  |                             |
| 1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko<br><br>2. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif |   | 1. Memiliki kemampuan pelayanan<br>2. Mengetahui itugas, fungsi dan mekanisme pelayanan<br>3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan dan non perizinan<br>4. Memiliki ketelitian dan keterampilan dalam menggunakan komputer |                             |
| <b>Keterkaitan</b>  |   | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>   |                             |
| Tim Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin  |   | 1. Formulir permohonan<br>2. Komputer dan Printer<br>3. Alat Tulis Kantor<br>4. <i>Checklist</i> kelengkapan dokumen izin   |                             |
| <b>Peringatan</b>   |   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>   |                             |
| Permohonan perizinan berusaha dan nonperizinan akan diproses apabila persyaratan telah lengkap dan benar  |   | SOP disimpan dengan rapi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>   |                             |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**BAGAN ALUR PROSEDUR TETAP PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN**  
**AKTIVITAS KEBUGARAN LAINNYA**

**Input** : Berkas Permohonan  
**Output** : NIB dan Sertifikat Standar  
**Consumer** : Perorangan dan Non Perorangan



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
AKTIVITAS KEBUGARAN LAINNYA**

| <b>KODE KBLI</b> | <b>PEMBERI PERTIMBANGAN</b>             | <b>DASAR HUKUM</b>  | <b>P E R S Y A R A T A N</b>   | <b>TINGKAT RISIKO</b> | <b>PERIZINAN USAHA</b>     | <b>JANGKA WAKTU</b>   | <b>MASA BERLAKU</b>                                    | <b>PARAMETER</b> |
|------------------|---|---|--|-----------------------|----------------------------|---|--|------------------|
| 93129            | Tim Teknis berdasarkan Keputusan Bupati | <ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> <li>Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan bermaterai @10.000</li> <li>Fotokopi Lunas PBB</li> <li>Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan</li> <li>Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek.</li> <li>Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>Sertifikat standar usaha</li> <li>Sertifikat Laik Sehat</li> <li>SPPL</li> </ol> | Menengah Rendah       | NIB dan Sertifikat Standar | 1 Hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan nonperizinan secara lengkap dan benar | Berlaku selama pelaku usaha menjalankan kegiatan usaha | Kabupaten/ Kota  |

**Lampiran : AKTIVITAS KEBUGARAN LAINNYA**

| <b>KUALIFIKASI SASARAN</b>  | <b>P E R S Y A R A T A N</b>  | <b>PROSEDUR</b>  | <b>STANDAR BIAYA</b> | <b>WAKTU PENYELESAIAN</b>  |
|---|---|--|----------------------|--|
| <p>Kelompok ini mencakup usaha jasa pelayanan kebugaran lainnya, yang berkaitan dengan kebugaran jasmani dan kenyamanan, seperti kegiatan mandi turki, mandi sauna, dan steam, solarium (mandi sinar matahari), salon untuk merampingkan tubuh (reducing dan slendering salon), dan fish spa.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan bermaterai @10.000</li> <li>2. Fotokopi Lunas PBB</li> <li>3. Kartu Kepesertaan BPJS Kesehatan/Sertifikat Kepesertaan BPJS Kesehatan</li> <li>4. Kartu Kepesertaan BP Jamsostek/Sertifikat Kepesertaan BP Jamsostek.</li> <li>5. Pas Photo 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar</li> <li>6. Fotokopi NPWP Perusahaan/Perorangan yang telah diverifikasi dan sesuai dengan Sistem Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>7. Sertifikat standar usaha</li> <li>8. Sertifikat Laik Sehat</li> <li>9. SPPL</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan permohonan melalui portal <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a></li> <li>2. Mengupload berkas persyaratan</li> <li>3. Menunggu pertimbangan teknis dari tim teknis</li> <li>4. Menunggu verifikasi dari DPMPTSP untuk persetujuan</li> <li>5. Penerbitan perizinan berusaha</li> </ol> | <p>Gratis</p>        | <p>1 Hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen perizinan berusaha dan nonperizinan secara lengkap dan benar</p> |