



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK DINAS PENANAMAN MODAL
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN
TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur : 37

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh :



BUPATI LANDAK,

KAROLIN MARGRET NATASA

NAMA SOP

: TANDA DAFTAR USAHA
PARIWISATA (TDUP)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan
2. Permen Pariwisata Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Sektor Pariwisata.
3. Perda Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pendaftaran Pariwisata.

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk OSS
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha
6. Sertifikat Keahlian dan Pelayanan Publik

KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA	1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi OSS 5. Printer 6. Operator 7. ID. OSS
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
1. Sistem Cloud dan Server 2. Register Manual	1 hari
BIAYA	OUTPUT
Tidak Dikenaka Biaya (Gratis)	Dokumen Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

SOP TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUP)

No	Kegiatan	MUTU BAKU									Ket
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis/ Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Membawa berkas	BERKAS						Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Login ke aplikasi OSS (Online Single Submission)	LOGIN						Username dan Password OSS	5 Menit	Beranda Aplikasi OSS	
3	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas pemilihan Nomor KBLI dan Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mendapatkan Rekomendasi Teknis	PENGISIAN DATA			REKOMEDASI TEKNIS			Identitas dan Profil Usaha Apabila Berkas Tidak Lengkap Berkas dikembalikan ke Pemohon	3 Hari	Menu Legalitas Perusahaan	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Melanjutkan tahap selanjut nya untuk proses penerbitan draf izin usaha	PENGISIAN DATA						Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	2 Jam	Draf Izin	
5	Petugas Front Office Mencetak Izin		CETAK IZIN USAHA					Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	30 Menit	Izin Usaha	
6	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPPTSPTK Untuk Mendapatkan Persetujuan						Persetujuan	Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	15 Menit	Izin Usaha Yang Sudah Disetujui	