

**PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

**IZIN PENYELENGGARAAN TELEKOMUNIKASI KHUSUS, UNTUK KEPERLUAN
PEMERINTAH DAN BADAN HUKUM YANG CAKUPAN AREANYA KAB/KOTA
SEPANJANG TIDAK MENGGUNAKAN SPEKTRUM RADIO**



PEMERITAH KABUPATEN ROKAN HILIR
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ROKAN HILIR

DASAR HUKUM	1	Undang-undang RI Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi	Nomor SOP	SOP - 16.7.9 / Dpmpptsp - PEP1 / 2024 / 02
	2	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	Tanggal Pembuatan	18 Maret 2024
	3	Peraturan Pemerintah RI Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi	Tanggal Revisi	2024
	4	Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko	Tanggal Efektif	2024
5	Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ROKAN HILIR	
6	Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pos, Telekomunikasi dan Penyiaran	Nama SOP	Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus, untuk Keperluan Pemerintah dan Badan Hukum yang Cakupan Areanya Kab/Kota Sepanjang tidak Menggunakan Spektrum Radio	
7	Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus untuk Keperluan Instansi Pemerintah atau Badan Hukum	KUALIFIKASI PELAKSANA	 PEMBINA TK. 1 / NIP. 19780321 200212 2 002	
8	Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir	1	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan	
KETERKAITAN		2	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok	
		3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi	
		4	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA	
		5	Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu	
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN				
		1	Komputer, Pinter, Scanner	
		2	Jaringan LAN dan koneksi Internet	
		3	Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV) dan OSS-RBA	
		4	Alat Tulis Kantor	
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN				
		1	Buku Registrasi	
		2	Database Sistem Informasi Layanan Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV)	
PERINGATAN				
		1	Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah	
		2	Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses	
		3	Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan	
		4	Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan	
		5	Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan	

Prosedur Izin Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus, untuk Keperluan Pemerintah dan Badan Hukum yang Cakupan Aranya Kab/Kota Sepanjang Tidak menggunakan Spektrum Radio

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Back Office	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Tim Teknis OPD	Kadis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan melalui Aplikasi Sistem Layanan Informasi Perizinan Terintegrasi (SILASTRI RV). Pemohon melakukan registrasi untuk mendapatkan akun pada Aplikasi SILASTRI RV. Aktivasi akun akan dikirim melalui Whatsapp pemohon. Pemohon mengunggah persyaratan dalam bentuk pdf ke Aplikasi SILASTRI RV.							Komputer, Internet	30 Menit	Notifikasi dari SILASTRI RV	
2	Back Office akan menerima notifikasi permohonan izin melalui Whatsapp Tracking dan diperiksa untuk kelengkapan berkas melalui Aplikasi SILASTRI RV							Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima	
3	Back Office meneruskan permohonan ke Tim teknis OPD. Khusus untuk Surat Izin Praktik (SIP) Back Office akan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda untuk Verifikasi berkas. Karena sudah tidak memerlukan Rekomendasi OP (Rekomendasi Teknis).							Komputer, Printer, ATK	7 Hari	Memeriksa Berkas	
4	Tim Teknis memberikan rekomendasi dan meneruskan ke Penata Perizinan Ahli Muda							Komputer, Internet	10 Menit	Rekomendasi Teknis	
5	Penata Perizinan Ahli Muda memverifikasi izin dan meneruskan ke penata perizinan Ahli Madya.							Komputer, Internet	10 Menit	Verifikasi Berkas	
6	Penata Perizinan Ahli Madya memberikan persetujuan dan meneruskan ke Back Office.							Komputer, Internet	10 Menit	Persetujuan Izin	
7	Back Office memberikan penomoran serta meneruskan ke kepala dinas untuk di tanda tangani TTE							Komputer, Internet	10 Menit	Penomoran Izin	

8	Kepala Dinas menanda tangani melalui TTE dan diteruskan ke Back Office untuk dicetak.							Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Penandatanganan	
9	Proses cetak perizinan oleh Back Office							Komputer, Internet, Printer, ATK	15 Menit	Dokumen Izin	
10	Pengambilan berkas izin dengan membawa bukti dan syarat yang diperlukan serta pengisian SKM							ATK	5 Menit	Dokumen Izin	