


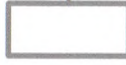

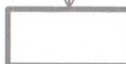
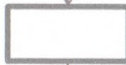

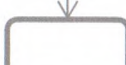


 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA</b> DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN</p>	Nomor SOP	000.8.3.3 / 388 / 100.14.
	Tanggal Pembuatan	4 Mei 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Mei 2026
	Disahkan oleh	 <p style="text-align: center;">Kepala Dinas <b>JUSMARAMDHANA ALUS, SH, M.Si</b> NIP. 1971110301994031002</p>
<b>Bidang Industri</b>	Nama SOP	<b>PELAKSANAAN</b> Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan standart kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis resiko melalui SIINas yang teritegrasi dengan OSS RBA

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Walikota Samarinda No. 23 Tahun 2008 Penjabaran Tata Kerja Struktur Organisasi Dinas Daerah Kota Samarinda</li> <li>Dokumen Pelaksanaa Anggaran Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Kota Samarinda</li> <li>Undang - undang No. 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian</li> <li>Permenperin No. 38 Tahun 2018 Tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)</li> <li>Permenperin No. 2 Tahun 2019 Tentang tata cara penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data lain, Informasi Industri dan Informasi lain melalui SIINas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengerti tahapan proses pelaksanaan Fasilitasi SIINas</li> <li>Mampu menyajikan materi dengan baik</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penyusunan Undangan</li> <li>SOP Pelaksanaan Fasilitasi SIINas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Tulis Kantor</li> <li>Komputer</li> <li>Ruang / Gedung</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Apabila dana tidak tersedia maka Fasilitasi SIINas terhadap palaku IKM tidak dapat dilaksanakan	Laporan Kegiatan

**PROSEDUR**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pegawai / Tim	Kabid / PPTK	Kepala Dinas / PA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat draf daftar pelaku IKM Fasilitas SIINas				Draf daftar Pelaku IKM	30 menit	Draf daftar pelaku IKM	
2	Menyetujui draf daftar pelaku IKM Fasilitas SIINas				Draf dan disposisi	10 menit	Draf daftar pelaku IKM	
3	Membuat daftar pelaku IKM Fasilitas SIINas				ATK, komputer	10 menit	Daftar pelaku IKM	
4	Membuat surat undangan Fasilitas SIINas kepada pelaku IKM				ATK, komputer	15 menit	Undangan	SOP Penyusunan Undangan
5	Menanda tangani surat undangan Fasilitas SIINas pelaku IKM				Undangan	10 menit	Undangan	
6	Mengirimkan surat undangan Fasilitas SIINas kepada pelaku IKM				Undangan	1 hari	Tanda Terima Surat	
5	Menyiapkan tempat pelaksanaan Fasilitas SIINas pelaku IKM				Dana	1 hari	Tempat Kegiatan	
7	Menyiapkan bahan / materi pendampingan pendaftaran Akun SIINas				ATK	1hari	Bahan / materi	
8	Melaksanakan pendampingan dan pengisian data Fasilitas SIINas				DPA, ATK dan Materi	4 hari	SDM	