



BUPATI SOPPENG

PERATURAN BUPATI SOPPENG NOMOR : 5 Tahun 2017

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SOPPENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan Standarisasi dan pedoman bagi aparatur penyelenggara Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas dan fungsinya, perlu membuat Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Bupati Soppeng tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah TK.II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara No. 244, Tambahan Lembaran Negara No. 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara No. 58, Tambahan Lembaran Negara No. 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2007 tentang Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko modern.
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Perizinan Melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
13. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Republik Indonesia Nomor Pm86/Hk.501/Mkp/2010 Tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi;

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
15. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 70/M-DAG/PER/12/2013 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern.
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan, dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibidang Penanaman Modal;
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Soppeng;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng;
22. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 20/PER-BUP/VII/2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
23. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Soppeng;
24. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng;
25. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Soppeng;

26. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 4 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan serta Penanganan Pengaduan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SOPPENG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Soppeng;
- b. Bupati adalah Bupati Soppeng;
- c. Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Republik Indonesia tahun 1945;
- d. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Pangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah daerah;
- e. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola perizinan dan non perizinan dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- f. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Soppeng;
- g. Standar Pelayanan selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, terjangkau, dan terukur.

- h. Izin adalah dokumen yang ditawarkan oleh Pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau Peraturan Lainnya yang berlaku yang merupakan bukti legalitas yang menyatakan sah dan / atau di perbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan / atau kegiatan tertentu;
- i. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu atau pemberian dokumen dalam bentuk izin oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang berlaku sebagai bukti yang menyatakan sah dan/atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu;
- j. Non Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha dalam bentuk daftar, rekomendasi, fatwa atau lainnya untuk melakukan kegiatan atau kegiatan tertentu;
- k. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah proses, tahapan dan persyaratan pemberian pelayanan sehingga terjadi penyingkatan dan ketetapan waktu,kejelasan biaya dan prosedur serta kemudahan dalam pelayanan;
- l. Jenis perizinan dan non perizinan adalah segala jenis izin dan non izin yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- m. Surat Keterangan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keterangan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang;
- n. Tanda Terima Berkas Permohonan adalah bukti penerimaan dokumen yang dibuat oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu atas penerimaan permohonan yang telah memenuhi syarat administrasi ;
- o. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan adalah surat kesepakatan Tim Teknis terkait yang berisi hasil peninjauan lapangan atas suatu permohonan izin;
- p. Kartu Kontrol Dokumen Permohonan adalah kartu yang digunakan untuk memonitoring pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur;Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian dan pemberian penghargaan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu saTU Pintu (DPM-PTSP) dan Aparat Pelayanan oleh Bupati;
- q. Pengawasan Masyarakat adalah kontrol sosial yang dilakukan oleh publik terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Standar pelayanan dalam peraturan Bupati ini dimaksudkan agar diaplikasikan oleh seluruh aparatur pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan kewenangannya sesuai tugas dan fungsinya untuk mewujudkan Pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkualitas dan memberikan kepastian hubungan antara Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati tentang SP Pelayanan perizinan dan non perizinan ini adalah :

- a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan oleh aparatur dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugasnya;
- b. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang aparatur atau pelaksana dalam melaksanakan tugas;
- c. Meningkatkan efisien dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual aparatur dan organisasi secara keseluruhan;
- d. Membantu aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan sehari-hari;
- e. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- f. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan aparatur cara konkret untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
- g. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi;
- h. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, persyaratan, waktu, biaya dan prosedur'
- i. Memberikan informasi mengenai kualifikasi komponen yang harus dikuasai oleh aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- j. Memberikan informasi bagi upaya peningkatan kompetensi aparatur;
- k. Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- l. Sebagai indtrumen yang dapat melindungi aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan;
- m. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas;

BAB III
PRINSIP PELAKSANAN SP
Pasal 4

Prinsip pelaksanaan SP yang dilakukan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. Konsisten yaitu SP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi yang relatif sama oleh seluruh jajaran DPM-PTSP;
- b. Komitmen yaitu SP harus dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran DPM-PTSP, dari tingkatan yang paling rendah sampai dengan yang tertinggi;
- c. Perbaikan Berkelanjutan yaitu pelaksanaan SP harus terbuka terhadap penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efektif dan efisien;
- d. Mengikat yaitu SP harus mengikat seluruh aparatur DPM-PTSP dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan;
- e. Seluruh unsur memiliki peran penting yaitu Seluruh unsur melaksanakan peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika aparatur tertentu tidak melaksanakan peranannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada terganggunya proses penyelenggaraan pemerintahan;
- f. Terdokumentasi dengan baik yaitu seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu dijadikan acuan atau referensi bagi setiap pihak yang memerlukan;
- g. Publikasi yaitu SP wajib dipublikasikan oleh DPM-PTSP kepada seluruh lapisan masyarakat sebagai wujud keterbukaan informasi publik.

BAB IV
JENIS SP
Pasal 5

Jenis SP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :

- A. Perizinan meliputi :
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 2. Izin gangguan (HO);
 3. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 4. Izin Usaha Industri (IUI);

5. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
6. Izin Penempatan Reklame (IPR);
7. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
8. Izin Pemanfaatan Hasil Hutan ;
9. Izin Sarana Kesehatan;
10. Izin Tenaga Kesehatan;
11. Izin Penelitian;
12. Izin Rumah Sewa/Kamar Kost;
13. Izin Usaha Perikanan;
14. Izin Persetujuan Prinsip/Izin Pemanfaatan Ruang
15. Izin Lingkungan;
16. Izin Trayek;
17. Izin Lokasi
18. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional, Pusat perbelanjaan dan Toko Modern
19. Perizinan bidang Penanaman Modal yang dilimpahkan untuk diselenggarakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Soppeng sebagai berikut :
 1. Izin Prinsip Penanaman Modal
 2. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
 3. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
 4. Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal;
 5. Izin Usaha untuk berbagai sektor usaha;
 6. Izin Usaha Perluasan untuk berbagai sektor usaha;
 7. Izin Usaha Perubahan untuk berbagai sektor usaha;
 8. Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal untuk berbagai sektor usaha;
 9. Izin Pembukaan Dinas Penanaman Modal dan Cabang;
 10. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA) bagi tenaga kerja asing yang lokasi kerjanya diwilayah Kabupaten Soppeng;

B. Non Perizinan meliputi :

1. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
2. Tanda Daftar Industri (TDI);
3. Tanda Daftar Gudang (TDG);
4. Tanda Daftar Usaha Pariwisa (TDUP)

Pasal 6

SP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melakukan monitoring pelaksanaan SP secara reguler setiap 6 (enam) bulan sekali dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan informasi dan / atau data dari pelaksana dan pengguna layanan.
- (2) Monitoring pelaksanaan SP secara umum melekat pada saat SP dilaksanakan melalui penerapan kartu kontrol dokumen permohonan perizinan.

Pasal 8

- (1) Evaluasi SP secara reguler dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan secara insidentil dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan SP.
- (2) SP dievaluasi oleh Tim Penyusun SP yang telah dibentuk oleh DPM-PTSP dan dapat dilakukan penyederhanaan dan / atau pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELAPORAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 9

Setiap hasil penyusunan, revisi, dan evaluasi SP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu akan dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng.

Pasal 10

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

(1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Soppeng Nomor 22/PER-BUP/IX/2014 Tentang Standar Pelayanan Dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan pada Kantor Pelayanan Terpadu beserta perubahannya dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng
Pada tanggal : 4 Januari 2017

BUPATI SOPPENG



H. A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
Pada tanggal 5 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG



H. SUGIRMAN DJAROPI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2017 NOMOR .5