



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 dan Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumenep tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2011 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2016 Nomor 10);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 8 Tahun 2018 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 16);
12. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 42 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 42).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sumenep.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan di Daerah.
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
8. Penyelenggaraan PTSP adalah proses dan cara menyelenggarakan pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
9. Delegasi adalah pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
10. Tim Verifikator adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Perangkat Daerah yang diperbantukan di Dinas untuk memproses, memberikan notifikasi, serta melakukan pendampingan Perizinan dan Nonperizinan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumenep.
12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau memperbolehkan seseorang atau badan hukum untuk melakukan kegiatan usaha tertentu.
13. Non Izin adalah pemberian legalitas oleh Pemerintah Daerah kepada seseorang atau badan hukum dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi atau bentuk lainnya.

14. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Nonperizinan adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
17. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah adalah kegiatan perizinan berusaha yang proses pengelolaannya secara elektronik mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
18. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
19. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
20. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau nonperseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
21. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
22. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
23. Tanda Tangan Elektronik Tersertifikasi adalah tanda tangan elektronik yang dibuat menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik.
24. Penyelenggara Sertifikasi Elektronik adalah badan hukum yang berfungsi sebagai pihak yang layak dipercaya, yang memberikan dan mengaudit sertifikat elektronik.
25. Izin Usaha adalah izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota setelah melakukan pendaftaran dan untuk memulai usaha dan/atau kegiatan sampai sebelum pelaksanaan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan.

26. Izin Komersial atau Operasional adalah izin yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota setelah pelaku usaha mendapatkan Izin Usaha dan untuk melakukan kegiatan komersial atau operasional dengan memenuhi persyaratan dan/atau komitmen.
27. Komitmen adalah pernyataan pelaku usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin komersial atau operasional.
28. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran.
29. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
30. Survey Kepuasan Masyarakat yang selanjutnya disingkat SKM adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari penyelenggara pelayanan publik.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan Penyelenggaraan PTSP Daerah dalam kewenangan penerbitan Perizinan dan Nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. memberikan panduan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
- b. mengatur rangkaian proses mekanisme serta prosedur Perizinan dan Nonperizinan yang diselenggarakan;
- c. memberikan informasi dan kepastian hukum terkait dengan produk Izin dan Non izin yang diterbitkan;
- d. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
- e. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing Daerah.

### **BAB III RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. perizinan dan Nonperizinan;
- b. penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan;
- c. mekanisme pengajuan Izin melalui OSS;
- d. standar pelayanan public dan standar operasional prosedur;
- e. MPP dan manajemen pelayanan;
- f. SKM;
- g. pengaduan;
- h. pengendalian dan pelaporan; dan
- i. pembiayaan.

### **BAB IV PERIZINAN DAN NONPERIZINAN**

#### **Bagian Kesatu Pendelegasian Kewenangan**

#### **Pasal 5**

- (1) Bupati menyelenggarakan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati mendelegasikan seluruh wewenang penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas.

#### **Bagian Kedua Sektor Perizinan dan Nonperizinan**

#### **Pasal 6**

- (1) Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas sektor:
  - a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - b. kesehatan, obat dan makanan;
  - c. lingkungan hidup;
  - d. perdagangan;
  - e. perindustrian;
  - f. pendidikan;
  - g. perhubungan;
  - h. penanaman modal;
  - i. sosial;
  - j. kebudayaan dan pariwisata;
  - k. peternakan;
  - l. perikanan.

- (2) Rincian Perizinan dan Non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

#### **Pasal 7**

- (1) Berdasarkan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinas menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dalam sistem PTSP.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertempat di Dinas dan dilaksanakan melalui aplikasi OSS.
- (3) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha menggunakan Sistem OSS yang dikelola oleh Pemerintah Pusat terhitung sejak Sistem OSS berlaku efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
- (4) Pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan layanan khusus bagi kelompok rentan, lanjut usia, dan penyandang disabilitas dalam mendapatkan jasa pelayanan Perizinan Berusaha.
- (5) Dinas dapat mengembangkan sistem pendukung pelaksanaan Sistem OSS sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah Pusat.
- (6) Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. penerimaan dan/atau pengembalian berkas permohonan;
  - b. penerbitan dan/atau pencabutan dokumen Perizinan dan Nonperizinan; dan
  - c. penyerahan dokumen Perizinan dan Nonperizinan.

#### **Pasal 8**

- (1) Dalam penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Dinas bertanggung jawab secara administratif, sedangkan tanggung jawab teknis berada pada Perangkat Daerah.

- (2) Tanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk tanggung jawab Dinas atas dokumen Izin dan Non Izin yang diterbitkan.
- (3) Tanggung jawab secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk tanggung jawab Perangkat Daerah atas kebenaran rekomendasi teknis yang diterbitkan.
- (4) Dalam hal rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dikeluarkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Kepala Dinas berhak menerbitkan Izin dan Non Izin dengan tanggung jawab teknis berada pada perangkat daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Mekanisme Pengajuan Izin atau Non Izin**

#### **Pasal 9**

- (1) Permohonan Izin atau Non Izin diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Dinas dengan membuat akun secara elektronik atau melalui OSS.
- (2) Setelah memperoleh akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha melakukan aktivasi untuk memulai proses permohonan Izin atau Non Izin.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jika persyaratan telah dipenuhi secara lengkap dan benar akan diterbitkan Izin atau Non Izin.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat persyaratan yang belum terpenuhi dan/atau tidak sesuai, Dinas mengembalikan dokumen.
- (5) Dalam hal pengembalian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sampai paling sedikit 3 (tiga) kali atau ada hal yang dipandang perlu, Dinas dapat melakukan fasilitasi dan mediasi antara pihak-pihak yang berkepentingan.

#### **Pasal 10**

Pelaku Usaha dapat melakukan pemantauan proses penerbitan dokumen Izin atau Non Izin yang dilakukan melalui aplikasi OSS.

#### **Pasal 11**

- (1) Penerbitan dokumen Izin atau Non Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), ditandatangani secara elektronik oleh Kepala Dinas.



- (2) Dokumen Izin dan Non Izin yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki keabsahan secara hukum serta merupakan dokumen otentik.
- (3) Hasil cetak dokumen Izin dan Non Izin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salinan dari dokumen otentik.
- (4) Dokumen Izin dan Non Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah mendapat otorisasi validasi (*validation authority*) oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

#### **Pasal 12**

Izin dan Non Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berakhir karena:

- a. habis masa berlakunya dan tidak diajukan perpanjangan;
- b. dikembalikan oleh pemegang Izin atau Non Izin; dan/atau
- c. dicabut oleh pemberi Izin atau Non Izin.

#### **Pasal 13**

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Bupati memberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat membentuk Tim Verifikator yang beranggotakan Perangkat Daerah untuk diperbantukan di Dinas.

### **BAB VI STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

#### **Pasal 14**

Untuk terwujudnya pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan, dan memberikan kepastian hukum, ditetapkan:

- a. standar pelayanan publik; dan
- b. standar operasional prosedur.

#### **Pasal 15**

- (1) Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a meliputi:
  - a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. biaya/tarif retribusi daerah;

- f. produk pelayanan;
  - g. sarana dan prasarana;
  - h. kompetensi pelaksana;
  - i. pengawasan internal;
  - j. penanganan pengaduan, sarana, dan masukan;
  - k. jumlah pelaksana;
  - l. jaminan pelayanan;
  - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
  - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 16**

- (1) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b disusun sebagai acuan bagi penyelenggara pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dalam memberikan pelayanan kepada pemohon Izin dan Non Izin.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB VII MPP DAN MANAJEMEN PELAYANAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, disusun MPP Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) MPP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. jenis pelayanan yang disediakan;
  - b. syarat;
  - c. prosedur;
  - d. biaya;
  - e. waktu;
  - f. penanganan pengaduan, sarana dan masukan;
  - g. hak dan kewajiban Pemerintah Daerah dan warga masyarakat; dan
  - h. penanggung jawab penyelenggaraan pelayanan.
- (3) MPP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 18**

- (1) Pelayanan Sistem OSS pada Perizinan Berusaha di daerah dilakukan secara mandiri oleh Pelaku Usaha.

- (2) Pelayanan secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan perangkat/fasilitas sendiri atau yang disediakan oleh Dinas.
- (3) Dalam hal pelayanan Sistem OSS belum dapat dilaksanakan secara mandiri, Dinas melakukan:
  - a. pelayanan berbantuan; dan/atau
  - b. pelayanan bergerak.
- (4) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan secara interaktif antara Dinas dan Pelaku Usaha.
- (5) Pelayanan bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan mendekatkan keterjangkauan pelayanan kepada Pelaku Usaha dengan menggunakan sarana transportasi atau sarana lainnya.

### **Pasal 19**

- (1) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a juga dilakukan apabila pelayanan Sistem OSS:
  - a. belum tersedia; atau
  - b. terjadi gangguan teknis.
- (2) Dalam hal diperlukan pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas berkoordinasi dengan Lembaga OSS agar pelayanan tetap berlangsung.
- (3) Dalam hal pelayanan Sistem OSS belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pelayanan berbantuan dilakukan dengan tahapan:
  - a. pelaku usaha dapat mengajukan permohonan Perizinan Berusaha secara luring kepada petugas Dinas;
  - b. petugas Dinas menghubungkan perizinan luring sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke dalam Sistem OSS pada Dinas; dan
  - c. persetujuan atau penolakan diterbitkannya dokumen Perizinan Berusaha diinformasikan kepada Pelaku Usaha melalui sarana komunikasi.
- (4) Dalam hal pelayanan Sistem OSS terjadi gangguan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pelayanan berbantuan harus tersedia paling lama 1 (satu) hari sejak dinyatakan terjadinya gangguan teknis.
- (5) Pernyataan terjadinya gangguan teknis pelayanan Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada masyarakat oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 20**

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, Dinas wajib menerapkan manajemen PTSP.

- (2) Manajemen PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal;
  - e. penyuluhan kepada masyarakat; dan
  - f. pelayanan konsultasi.
- (3) Manajemen PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam standar operasional prosedur pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

## **BAB VIII SKM**

### **Pasal 21**

- (1) Dinas wajib melakukan SKM untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) SKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survei internal dan/atau eksternal.

## **BAB IX PENGADUAN**

### **Pasal 22**

- (1) Dalam hal penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pemohon Izin dan Non Izin dapat menyampaikan pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara elektronik atau melalui OSS.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh Dinas paling lambat 5 (lima) hari kerja.

## **BAB X PENGENDALIAN DAN EVALUASI SERTA PELAPORAN**

### **Bagian Kesatu Pengendalian dan Evaluasi**

### **Pasal 23**

- (1) Dinas maupun Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian dan evaluasi setelah terbitnya Izin dan Non Izin, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Apabila dalam melakukan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya pelanggaran, Perangkat Daerah merekomendasikan pencabutan Izin atau Non Izin kepada Dinas dengan melampirkan berita acara hasil pengendalian dan evaluasi.

## **Bagian Kedua Pelaporan**

### **Pasal 24**

Dinas melaporkan penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara periodik setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan, kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB XI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 25**

- (1) Pendanaan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dapat berasal dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## **BAB XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 26**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. semua izin dan/atau non izin yang telah diterbitkan dinyatakan tetap berlaku sampai berakhirnya Izin dan/atau Non Izin dimaksud;
- b. semua permohonan Izin dan/atau Non Izin yang telah diajukan dan telah memenuhi syarat untuk diterbitkan Izin dan/atau Non Izin, diproses berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- c. semua permohonan Izin dan/atau Non Izin yang telah diajukan dan belum diterbitkan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah, diproses berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- d. setiap penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan dilakukan dengan cara elektronik;
- e. semua Izin atau Non Izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang baru diterbitkan oleh selain Dinas dinyatakan tidak sah.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**PASAL 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 09 JUN 2021

**BUPATI SUMENEP**



**ACHMAD FAUZI**

Diundangkan dalam Berita Daerah

Kabupaten Sumenep

Tanggal : 09 JUN 2021

Tahun : Nomor :

Sekretaris Daerah



Ir. EDY RASYADI, M.Si

Pembina Utama Madya

NIP. 19650808 199003 1 014

**LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Sumenep**Nomor : 33 Tahun 2021  
tanggal : 09 JUN 2021**PERIZINAN DAN NONPERIZINAN YANG DILIMPAHKAN KEPADA  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

No.	SEKTOR	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	KETERANGAN
1	Pendidikan	a) Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM); b) Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP); c) Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) d) Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Pendidikan Dasar yang dilaksanakan oleh Masyarakat. e) Izin Pendirian dan Penyelenggaraan Pendidikan Menengah yang dilaksanakan oleh Masyarakat.	
2	Kesehatan, obat dan makanan	a) Izin Klinik Pratama; b) Izin Klinik Utama; c) Izin Rumah Sakit kelas C dan D; d) Izin Operasional Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS); e) Izin Apotek; f) Izin Toko Obat; g) Izin Toko Alat Kesehatan; h) Izin Optikal; i) Izin Laboratorium; j) Perijinan Produk Industri Rumah Tangga (PIRT); k) Izin Praktek Perawat; l) Izin Kerja Perawat; m) Izin Praktek Bidan; n) Izin Kerja Bidan; o) Izin Praktek Perawat Anestesi; p) Izin Praktek Tenaga Gizi; q) Izin Praktek Teknisi Gigi; r) Izin Kerja Perekam Medis; s) Izin Kerja Tenaga Sanitarian; t) Izin Kerja Elektromedis; u) Izin Kerja Radiografer;	

No.	SEKTOR	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	KETERANGAN
		v) Izin Praktek Akupunturik; w) Izin Depot Air Minum Isi Ulang; x) Surat Izin Tukang Gigi	
3	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	a) Izin Mendirikan Bangunan; b) Izin Usaha Jasa Konstruksi; c) Izin Stren Kali / Sungai; d) Izin Perubahan Penggunaan Tanah / Alih Fungsi Lahan; dan e) Surat Keterangan Rencana Kabupaten.	
4	Lingkungan Hidup	a) Izin Lingkungan; b) Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); c) Izin Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan d) Izin Penebangan Pohon Pemerintah.	
5	Perhubungan	Izin Penyelenggaraan Pelayanan Parkir	
6	Penanaman Modal	Izin Prinsip	
7	Pariwisata dan Kebudayaan	a) Izin Usaha Pariwisata; b) Izin Jasa Biro Perjalanan Wisata; c) izin Jasa Agen Wisata; d) Izin Jasa Pramuwisata; e) Izin Jasa Konsultan Pariwisata; f) Izin Jasa Impersariat; g) Izin Jasa Informasi Pariwisata; h) Izin Taman Rekreasi; i) izin Gelanggang Renang; j) Izin Kolam Pemancingan; k) Izin Gelanggang Permainan Dan Ketangkasan; l) Izin Rumah Bilyard; m) Izin Bioskop; n) Izin Atraksi Wisata; o) Izin Hotel; p) Izin Pondok Wisata; q) Izin Dunia Fantasi; r) Izin Pusat Seni dan Pameran; s) Izin Taman Satwa dan Pentas Satwa; t) Izin Fitnes Center; u) Izin Salon Kecantikan / Rias Pengantin; v) Izin Catering / Izin Usaha Jasa Boga; w) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).	



No.	SEKTOR	JENIS PERIZINAN / NONPERIZINAN	KETERANGAN
8	Perikanan	a) Izin Usaha Perikanan (IUP); b) Izin Pembudidayaan Perikanan (IPP).	
9	Peternakan	a) Izin Praktek Medis Veteriner; b) Izin Praktek Paramedis Veteriner; c) Izin Klinik Hewan; d) Izin Usaha Peternakan; e) Izin Pemotongan Hewan; f) Izin Praktek Dokter Hewan.	
10	Perindustrian	a) Izin Usaha Industri (IUI). b) Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI); c) Tanda Daftar Industri (TDI).	
11	Perdagangan	a) Izin Usaha Perdagangan; b) Izin Usaha Toko Modern (IUTM); c) Izin Pengelolaan Pasar Rakyat (IPPR); d) Izin Pusat Perbelanjaan (IPP); e) Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS); f) Tanda Daftar Gudang (TDG); g) Tanda Daftar Usaha Waralaba (TDUW); h) Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB); i) Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW.)	
12	Sosial	a) Izin Pengumpulan Uang / Barang; b) Izin Pembuatan Surat Tanda Pendaftaran (STP) LKS/Yayasan.)	

**BUPATI SUMENEP**



**ACHMAD FAUZI**

## **STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

### **1. DASAR HUKUM**

- A. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Cipta Kerja;
- B. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Perizinan Berusaha terintegrasi secara Elektronik ;
- C. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
- D. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;
- E. Peraturan presiden Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Bidang Penanaman Modal

### **2. PERSYARATAN**

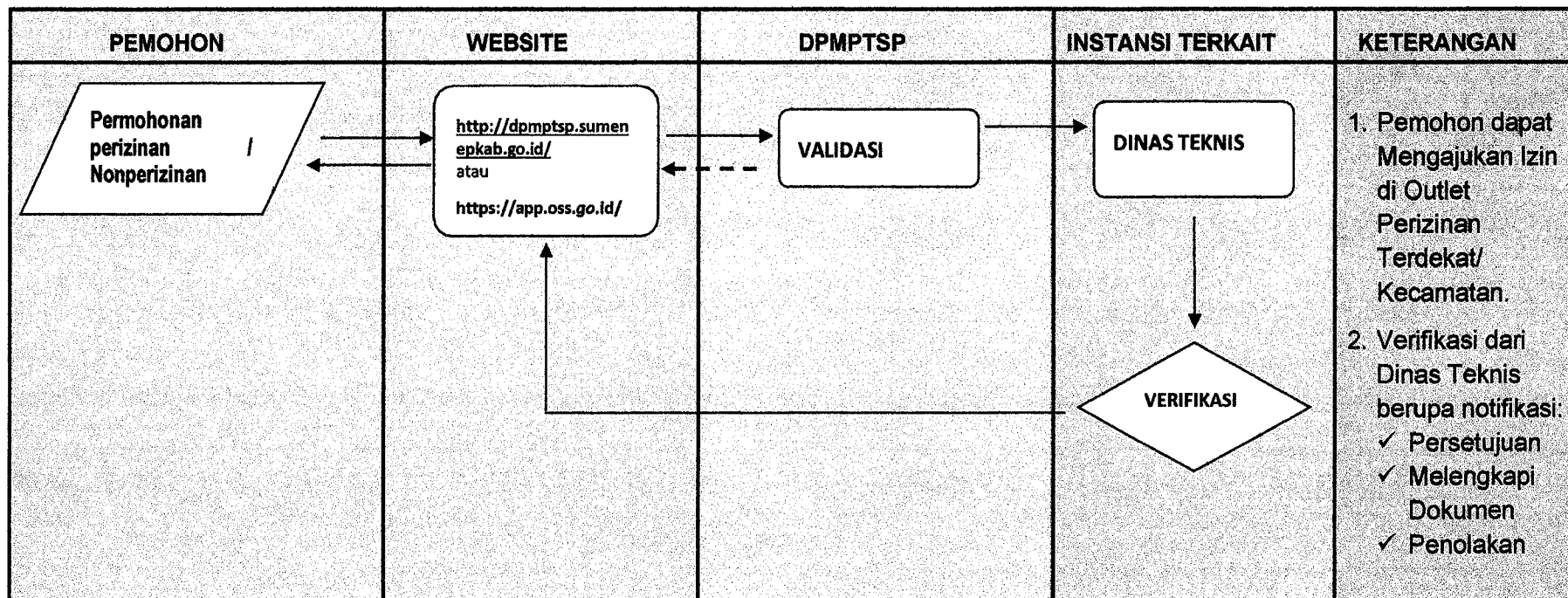
Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dilakukan untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha meliputi:

- A. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- B. Persyaratan dasar Perizinan Berusaha; dan
- C. Perizinan Berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha, persyaratan dasar Perizinan Berusaha meliputi:

- A. Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
- B. Persetujuan lingkungan; dan
- C. Persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi.

### 3. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



### 4. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

Dengan berkas persyaratan yang telah terpenuhi secara lengkap, maximal 60 menit perizinan dan nonperizinan dapat diterbitkan.

### 5. BIAYA / TARIF RETRIBUSI DAERAH

Pelaksanaan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Berusaha tidak dipungut biaya. Perizinan dan Nonperizinan Berusaha tertentu dikenakan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, DPMPSTP tidak dibebani target penerimaan retribusi daerah. Dalam hal pelaksanaan pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Berusaha sebagaimana menyebabkan berkurangnya pendapatan asli daerah, Pemerintah Pusat memberikan dukungan insentif anggaran kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 6. SARANA DAN PRASARANA

A. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu harus memiliki tempat pelayanan dengan ketersediaan fungsi ruang yang dibutuhkan, yang meliputi:

- 1) Ruang Pemrosesan Berkas;
- 2) Ruang Server;
- 3) Ruang Arsip;
- 4) Ruang Pembayaran (Bank);
- 5) Ruang Rapat ;
- 6) Ruang Tamu;
- 7) Ruang Keamanan;
- 8) Ruang Pantry;
- 9) Ruang Kepala Dinas;
- 10) Ruang Kepala Seksi;
- 11) Tempat Parkir yang Luas;
- 12) Tempat Ibadah;
- 13) Rumah Genset;
- 14) Toilet/Kamar mandi.

B. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu harus memiliki sarana kantor yang dibutuhkan untuk memberikan pelayanan, yang meliputi:

- 1) Komputer;
- 2) Printer dan Plotter;
- 3) Komputer Server;
- 4) Scanner;
- 5) Mebeuler;
- 6) Seragam Pelayanan;
- 7) Formulir;
- 8) Telepon;
- 9) Faksimili;
- 10) Kendaraan Operasional;
- 11) Mobil Pelayanan Perizinan Keliling;
- 12) Papan Informasi;
- 13) Pendingin ruangan;
- 14) Televisi;

- 15) CCTV/kamera pengawas;
- 16) Kamera;
- 17) Proyektor;
- 18) Brosur;
- 19) Banner;
- 20) Lemari Arsip;
- 21) *Touchscreen* IKM;
- 22) WIFI;
- 23) Alat Tulis Kantor;
- 24) Sarana Kebersihan dan Keindahan Kantor;
- 25) Alat Pemadam Kebakaran;
- 26) Penyedia daya listrik / *uninterruptible power supply*;
- 27) Petunjuk arah lokasi.

#### 7. KOMPETENSI PELAKSANA

Kompetensi petugas yang terlibat dalam penyelesaian pelayanan meliputi:

Tim Verifikator:

- A. Memiliki latar belakang pendidikan dan pengetahuan yang sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan;
- B. Memiliki sertifikat kompetensi sesuai yang dipersyaratkan;
- C. Memiliki kemampuan teknis dalam menyelesaikan pelayanan yang diberikan;
- D. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; dan
- E. Menguasai pengetahuan teknologi informasi;

#### 8. PENGAWASAN INTERNAL

Pengawasan internal dilaksanakan agar penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan. Pengawasan internal dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Pengendalian secara terus menerus yang dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif atau represif agar pelaksanaan tugas berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan program/kegiatan.

## 9. PENANGANAN PENGADUAN, SARANA, DAN MASUKAN

Penanganan pengaduan, sarana, dan masukan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- A. Pelayanan Informasi dan Pengaduan dilaksanakan secara elektronik melalui OSS;
- B. Pemohon yang ingin mendapatkan informasi dapat memilih opsi konsultasi sedangkan pemohon yang ingin melakukan pengaduan dapat memilih opsi pengaduan;
- C. Pemohon mengisi data diri dan pertanyaan / pengaduan pada formulir *web* yang telah disediakan;
- D. Admin *helpdesk* akan menindaklanjuti pertanyaan / pengaduan sesuai dengan bidang / bagian yang membidangi; dan
- E. Respon balik akan disampaikan langsung oleh pejabat berwenang menjawab pertanyaan / pengaduan

## 10. JUMLAH PELAKSANA

Pelaksanaan pemrosesan berkas permohonan izin atau non izin dilakukan minimal 1 (satu) orang pemroses (PNS atau PTT) untuk tiap sektor.

## 11. JAMINAN PELAYANAN

Penyelenggara pelayanan publik wajib memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat. Jaminan pelayanan yang diterapkan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu jaminan pelayanan yang memberikan kepastian kepada masyarakat agar masyarakat dapat menerima hak sesuai dengan standar pelayanan.

Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu harus memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan melalui "*Excellence Service, Didatangi, Edukasi, Berikan Ijin Usaha*" (**ES DEBU**), dalam mengimplementasikan komitmen tersebut dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu secara berkala dan berkelanjutan.

## 12. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Penyelenggara pelayanan publik wajib memberikan jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan. Komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan risiko keragu-raguan diwujudkan dalam keterbukaan informasi penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang didukung dengan sarana dan prasarana yang dapat diakses secara mudah oleh masyarakat dan pengusaha

### 13. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Penyelenggara pelayanan publik wajib melaksanakan evaluasi terhadap kinerja dari pelaksana pelayanan. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan baik secara internal maupun eksternal. Evaluasi kinerja secara internal dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan yang dipantau intens secara struktural. Evaluasi secara eksternal dilaksanakan dengan melakukan survey kepuasan masyarakat yang diselenggarakan oleh konsultan yang ahli dibidang pelayanan publik. Hasil dari evaluasi internal dan survey kepuasan masyarakat digunakan sebagai pedoman untuk menyempurnakan penyelenggaraan Pelaynan Terpadu Satu Pintu.

**BUPATI SUMENEP**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a small flourish.

**ACHMAD FAUZI**