



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 57 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN SELAMA MASA
PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE 2019* PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan Tata Normal Baru yang mendukung produktivitas kerja namun tetap memperhatikan kesehatan dan keselamatan masyarakat penerima layanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan selama masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019*, maka dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Selama Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 440-830 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Normal Baru Produktif dan Aman *Corona Virus Disease* 2019 Bagi Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);
10. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 76);
11. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 41);
12. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Penerapan Disiplin dan Penegakan Hukum Protokol Kesehatan sebagai Upaya Pencegahan dan Pengendalian *Corona Virus Disease* 2019 (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN SELAMA MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat dengan Dinas PMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
6. Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Kabid PTSP adalah Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Seksi Perizinan yang selanjutnya disingkat Kasi Perizinan adalah Kepala Seksi Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Selama Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disingkat SOP *Covid-19* adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan dalam pelayanan perizinan selama masa pandemi *Covid-19* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Petugas *Covid-19* adalah petugas yang melaksanakan pemeriksaan suhu tubuh dan mengatur jarak antrean pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Petugas Pelayanan adalah petugas pelayanan diruang *Front Office* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Petugas Penerima Berkas adalah petugas penerima berkas diruang *Front Office* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Operator adalah operator diruang *Back Office* pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

BAB II
SOP COVID-19

Pasal 2

Menyiapkan alat dan bahan perlengkapan penanganan Covid-19 sesuai dengan Protokol Kesehatan yaitu:

1. *Face Shield*;
2. Sarung Tangan;
3. Masker;
4. Tempat Cuci Tangan;
5. Sabun;
6. *Hand Sanitizer*;
7. Pengukur Suhu Tubuh (*Infra Red Thermometer*); dan
8. Kotak Sterilisasi.

Pasal 3

Setiap orang sebelum masuk kedalam ruang kantor harus memenuhi protokol kesehatan yaitu :

1. Memakai Masker;
2. Mencuci Tangan pakai Sabun; dan
3. Diperiksa Suhu Tubuh.

Pasal 4

Petugas *Covid-19* melakukan pengaturan jarak minimal 2 meter untuk antrian saat pemeriksaan suhu tubuh:

1. Apabila suhu tubuh menunjukkan angka dibawah 37°C dipersilahkan masuk kedalam ruangan; dan
2. Apabila hasil pemeriksaan suhu tubuh ternyata diatas 37°C maka yang bersangkutan disarankan untuk melakukan kontrol kesehatan ke Sarana Kesehatan.

Pasal 5

Petugas *Covid-19* melakukan pengaturan dengan pembatasan jumlah orang dalam ruangan dan jaga jarak minimal 2 meter.

Pasal 6

Petugas Pelayanan yang berada di ruang *Front Office* melengkapi diri mereka dengan memakai:

1. *Face Shield*;
2. Masker; dan
3. Sarung Tangan.

Pasal 7

Petugas Penerima Berkas menerima berkas dari pemohon kemudian dimasukkan ke dalam kotak sterilisasi selama 5 menit.

Pasal 8

Petugas Penerima Berkas melakukan pemeriksaan berkas:

1. Apabila berkas tersebut tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon; dan
2. Apabila berkas lengkap maka selanjutnya diserahkan ke Operator diruang *Back Office*.

Pasal 9

Operator melengkapi dirinya dengan:

1. Masker; dan
2. Sarung Tangan.

Pasal 10

Operator mengetik izin, kemudian meneruskan ke Kasi Perizinan untuk dikoreksi dan diparaf.

Pasal 11

Kasi Perizinan melakukan koreksi dan memberikan paraf, selanjutnya diserahkan ke Kabid PTSP untuk diparaf.

Pasal 12

Kabid PTSP memberikan paraf, selanjutnya diserahkan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani.

Pasal 13

Kepala Dinas menandatangani izin, selanjutnya diserahkan ke Petugas Pelayanan diruang *Front Office*.

Pasal 14

Petugas diruang *Front Office* menyerahkan izin yang sudah ditandatangani kepada pemohon.

Pasal 15

SOP *Covid-19* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 14 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 16

- (1) Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pelaksanaan SOP *Covid-19*, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus dalam SOP *Covid-19* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap kegiatan maupun keseluruhan waktu pelayanan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 29 September 2020
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 29 September 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.


MUHAMMAD NOOR

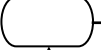
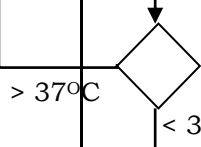
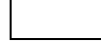


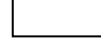
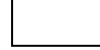
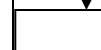
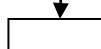

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

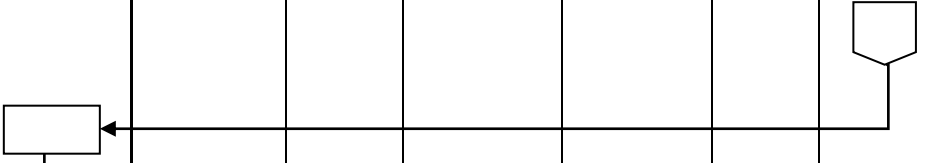
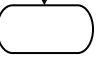


BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2020 NOMOR 57

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
 NOMOR 57 TAHUN 2020
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN
 SELAMA MASA PANDEMI COVID-19 PADA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN
 HULU SUNGAI SELATAN

 <p>SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p>	Nomor SOP								
	Tanggal Pembuatan								
	Tanggal Revisi								
	Tanggal Efektif								
	Disahkan oleh	Bupati Hulu Sungai Selatan							
	Nama SOP	Pelayanan Perizinan Masa Pandemi Covid-19							
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan; Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Hulu Sungai Selatan; 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; memahami dengan baik peraturan perundang-undangan pelayanan pajak daerah; mengetahui mengenai jenis dan klasifikasi Izin; mengetahui segala persyaratan dapat diberikannya Izin; mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu. 								
<p>Keterkaitan :</p>	<p>Peralatan /Perlengkapan :</p> <table border="0"> <tr> <td>1. <i>Face Shield</i></td> <td>5. Sabun</td> </tr> <tr> <td>2. Sarung Tangan</td> <td>6. <i>Hand Sanitizer</i></td> </tr> <tr> <td>3. Masker</td> <td>7. Pengukur Suhu Tubuh</td> </tr> <tr> <td>4. Tempat Cuci Tangan</td> <td></td> </tr> </table>	1. <i>Face Shield</i>	5. Sabun	2. Sarung Tangan	6. <i>Hand Sanitizer</i>	3. Masker	7. Pengukur Suhu Tubuh	4. Tempat Cuci Tangan	
1. <i>Face Shield</i>	5. Sabun								
2. Sarung Tangan	6. <i>Hand Sanitizer</i>								
3. Masker	7. Pengukur Suhu Tubuh								
4. Tempat Cuci Tangan									
<p>Peringatan :</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelayanan perizinan dan non perizinan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan pembuatan Izin.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Setiap kegiatan yang dilaksanakan perlu dicatat dan didata oleh setiap pegawai yang peran dalam pelaksanaan SOP bahwa langkah yang ditanganinya dapat dilanjutkan pada langkah selanjutnya (pengesahan)</p>								

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas Covid-19	Front Office	Operator	Kasi Perizinan	Kabid PTSP	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Memakai masker, Cuci tangan dan cek suhu tubuh sebelum masuk ruangan								Masker dan berkas permohonan	1 menit		
2.	Melakukan pemeriksaan suhu tubuh: a. Dibawah 37°C dipersilahkan masuk ruangan; b. Diatas 37°C disarankan kontrol kesehatan ke Sarana Kesehatan.								Pengukur suhu tubuh	15 menit		
3.	Mengatur jumlah orang dalam ruangan dan jaga jarak minimal 2 meter									5 menit		
4.	Menerima berkas dan memasukan ke kotak sterilisasi								Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
5.	Melakukan pemeriksaan berkas: a. Tidak lengkap, dikembalikan; dan b. Lengkap, diteruskan.								Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
6.	Mengetik izin								Berkas permohonan	15 menit	Draf Izin	
7.	Mengoreksi dan memberikan paraf								Draf Izin	1 menit	Izin	
7.	Memberikan paraf								Izin	1 menit	Izin	
8.	Menandatangani izin								Izin	1 menit	Izin	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
9.	Menyerahkan izin yang sudah ditandatangani								Izin	1 menit	Izin	
10.	Izin diterima								Izin	1 menit	Izin	

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

ACHMAD FIKRY