



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO

NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN  
NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pelayanan perizinan dan nonperizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, perlu adanya sistem pelayanan perizinan dan nonperizinan yang cepat, efisien, dan terpadu;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu adanya penyesuaian Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang 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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);

9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas PM dan PTSP adalah Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sukoharjo.
5. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahapan permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan terpadu satu pintu.
6. 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.

7. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
8. 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.
9. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
10. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan, melalui tahapan tertentu untuk menyelesaikan tugas pelayanan umum di Dinas PM dan PTSP.
11. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
12. Perizinan adalah pemberian izin kepada orang pribadi atau badan usaha yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
13. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pengaduan adalah pengaduan masyarakat yang merupakan bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat, baik secara lisan maupun tertulis kepada Aparatur Pemerintahan, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan.

## Pasal 2

Maksud penyusunan SOP ini adalah sebagai pedoman bagi pegawai/aparatur yang berkepentingan dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara perizinan.

## Pasal 3

Tujuan SOP ini adalah dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan nonperizinan secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif, dan efisien, serta memberikan kepastian dalam proses pelayanan.

BAB II  
RUANG LINGKUP

## Pasal 4

Ruang lingkup SOP Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan terdiri atas:

- a. Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Nonberusaha dan Nonperizinan; dan
- b. Pengaduan Perizinan dan Nonperizinan.

BAB III  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 5

- (1) Pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilaksanakan secara dalam jaringan (*online*).
- (2) Permohonan pelayanan perizinan berusaha, perizinan nonberusaha dan nonperizinan diproses sesuai dengan SOP apabila persyaratan sudah dinyatakan lengkap dan benar.

## Pasal 6

- (1) SOP pelayanan perizinan dan nonperizinan meliputi:
  - a. bagian Identitas; dan
  - b. bagian diagram alir.
- (2) Bagian Identitas SOP Pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. nomor standar operasional prosedur;
  - b. tanggal pembuatan;
  - c. tanggal revisi;
  - d. tanggal pengesahan;

- e. disahkan oleh;
  - f. nama SOP;
  - g. dasar hukum;
  - h. kualifikasi pelaksana;
  - i. keterkaitan;
  - j. peralatan dan perlengkapan;
  - k. peringatan; dan
  - l. pencatatan dan pendataan.
- (3) Bagian diagram alir SOP Pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. aktifitas;
  - b. pelaksana:
    1. pemohon;
    2. petugas pendaftaran (*Front Office*);
    3. petugas pencetak (*Back Office*);
    4. Perangkat Daerah terkait;
    5. Analis Kebijakan Ahli Muda;
    6. Analis Kebijakan Ahli Madya; dan
    7. Kepala Dinas.
  - c. Mutu Baku:
    1. kelengkapan;
    2. persyaratan;
    3. waktu; dan
    4. output.
- (4) Diagram alir SOP menggunakan simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, penjelasan aliran dokumen, dan mekanisme kerja.

## Bagian Kedua Mekanisme

### Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dilakukan melalui mekanisme *front office* dan *back office*.

- (2) Mekanisme pelayanan *front office* meliputi:
- a. layanan konsultasi perizinan dan nonperizinan;
  - b. pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan perizinan dan nonperizinan;
  - c. penerimaan atau penolakan dokumen permohonan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Mekanisme pelayanan *back office* meliputi:
- a. proses penerbitan dokumen perizinan dan nonperizinan;
  - b. proses penolakan perizinan dan nonperizinan; dan
  - c. proses pencabutan dan/atau pembatalan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Ketiga  
Jenis Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan

Pasal 8

- (1) Jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan yang dilaksanakan oleh Dinas PM dan PTSP sebagai berikut:
- a. PERIZINAN BERUSAHA.  
Penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. PERIZINAN NONBERUSAHA.
    1. Izin Reklame;
    2. Izin Layak Huni;
    3. Persetujuan Bangunan Gedung;
    4. Surat Izin Praktik dokter umum;
    5. Surat Izin Praktik dokter spesialis;
    6. Surat Izin Praktik dokter peserta Program Internsip;
    7. Surat Izin Praktik dokter peserta Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS);
    8. Surat Izin Praktik dokter dengan kewenangan tambahan;
    9. Surat Izin Praktik dokter gigi;
    10. Surat Izin Praktik dokter gigi spesialis;
    11. Surat Izin Praktik dokter gigi peserta Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis (PPDGS);
    12. Surat Izin Praktik dokter gigi dengan kewenangan tambahan;
    13. Surat Izin Praktik psikolog klinis;

14. Surat Izin Praktik perawat;
15. Surat Izin Praktik bidan;
16. Surat Izin Praktik apoteker;
17. Surat Izin Praktik tenaga teknis kefarmasian;
18. Surat Izin Praktik tenaga sanitarian;
19. Surat Izin Praktik tenaga gizi;
20. Surat Izin Praktik fisioterapis;
21. Surat Izin Praktik okupasi terapis;
22. Surat Izin Praktik terapis wicara;
23. Surat Izin Praktik akupunktur terapis;
24. Surat Izin Praktik perekam medis dan informasi kesehatan;
25. Surat Izin Praktik teknisi kardiovaskuler;
26. Surat Izin Praktik refraksionis optisien/optometris;
27. Surat Izin Praktik teknisi gigi;
28. Surat Izin Praktik penata anestesi;
29. Surat Izin Praktik terapis gigi dan mulut;
30. Surat Izin Praktik radiografer;
31. Surat Izin Praktik elektromedis;
32. Surat Izin Praktik ahli teknologi laboratorium medik;
33. Surat Izin Praktik ortotis prostetis;
34. Surat Izin Praktik tenaga kesehatan tradisional jamu;
35. Izin Pendirian Sekolah Dasar Swasta;
36. Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama Swasta;
37. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
38. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal.

c. NONPERIZINAN

1. Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang (SKTR);
2. Persetujuan Perubahan Penggunaan Tanah (P3T);
3. Rincian Teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
4. Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
5. Persetujuan Pendirian Toko Swalayan dan Pusat Perbelanjaan Penanaman Modal Asing (PMA);
6. Surat Keterangan Penelitian (SKP);
7. Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL); dan
8. Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKN).

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

Bagian Keempat  
Pengaduan

Pasal 9

- (1) Pengaduan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2, dilaksanakan melalui:
- a. loket pengaduan;
  - b. kotak pengaduan;
  - c. surat;
  - d. Telepon/faksimile (0271-590244);
  - e. email *dpmpstp.sukoharjo@gmail.com* dan *dpmpstp@sukoharjokab.go.id*;
  - f. *whatsapp* Dinas PM dan PTSP dengan nomor 08112784100; dan
  - g. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N).
- (2) SOP pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan Pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 13 Mei 2022

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 13 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2022 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

RETNO WIDIYANTI B, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19790801 200501 2 010

