



**BUPATI BONE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 56 TAHUN 2017**

**T E N T A N G**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN  
DAN NON PERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BONE**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BONE,**

- Menimbang: a. bahwa untuk memberikan pedoman bagi aparatur yang terkoordinasi, terarah, dan tepat sasaran dalam memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Bone.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Bone;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang 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 Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 5675);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25

- Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  11. Peraturan Kepala Dinas Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Dinas Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 9);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 5);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

15. Peraturan Bupati Bone Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone;
16. Peraturan Bupati Bone Nomor 16 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BONE.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Bupati adalah Bupati Bone.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan serta lembaga lainnya yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah merupakan Lembaga Lain sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola perizinan dan non perizinan di daerah dengan Sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan;
8. SKPD Teknis Terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan, pengawasan serta pengendalian perizinan dan non perizinan.
9. Tim Teknis adalah kelompok kerja dari SKPD Teknis Terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan rekomendasi persetujuan dan / atau penolakan penerbitan izin kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
10. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya yang berlaku yang merupakan bukti legalitas yang menyatakan sah dan / atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan / atau kegiatan tertentu.
11. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bukti yang menyatakan sah dan/atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu.

12. Non perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha dalam bentuk tanda daftar, rekomendasi, fatwa atau lainnya untuk melakukan kegiatan atau kegiatan tertentu.
13. Pelayanan perizinan dan non perizinan adalah proses, tahapan dan persyaratan pemberian pelayanan sehingga terjadi penyingkatan dan ketepatan waktu, kejelasan biaya dan prosedur serta kemudahan dalam pelayanan.
14. Jenis perizinan dan non perizinan adalah segala jenis izin dan non izin yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan Perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan atau berurutan.
16. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh Penanam Modal Dalam Negeri maupun Penanam Modal Asing untuk melakukan usaha diwilayah negara Republik Indonesia.
17. Penanam Modal adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
18. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian dan pemberian penghargaan bagi Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan Aparat Pelayanan oleh Bupati.
19. Pengawasan Fungsional adalah penertiban atau pemeriksaan yang dilakukan oleh badan-badan pemeriksa teknis terhadap Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
20. 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**

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

#### **Pasal 3**

Tujuan SOP 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 efisiensi 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 proses sehari-hari;
- e. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- f. menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan aparatur cara konkrit 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, waktu, dan prosedur;
- i. memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi 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 instrumen yang dapat melindungi aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan; dan
- m. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas.

### **BAB III**

#### **PRINSIP PELAKSANAAN SOP**

##### **Pasal 4**

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

- a. Konsisten. SOP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi yang relatif sama oleh seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. Komitmen. SOP harus dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dari tingkatan yang paling rendah sampai dan tertinggi;
- c. Perbaikan Berkelanjutan. Pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap penyempurnaan-penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efektif dan efisien;
- d. Mengikat. SOP harus mengikat pelaksana Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan;
- e. Seluruh unsur memiliki peran penting. Seluruh unsur melaksanakan peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika aparatur tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada terganggunya proses penyelenggaraan pemerintahan; dan



- f. Terdokumentasi dengan baik. Seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu dijadikan acuan atau referensi bagi setiap pihak-pihak yang memerlukan.

## **BAB IV**

### **JENIS DAN BAGAN (*Flow Chart*) STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

#### **Pasal 5**

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

1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) :
  - a. SOP Pendaftaran Izin Mendirikan Bangunan;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Mendirikan Bangunan;
  - c. SOP Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan;
2. Izin Gangguan / HO :
  - a. SOP Pendaftaran Izin Gangguan;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Gangguan;
  - c. SOP Penerbitan Izin Gangguan;
3. SOP Pengelolaan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
4. SOP Pengelolaan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
5. SOP Pengelolaan Izin Usaha Industri (IUI).
6. SOP Pengelolaan Tanda Daftar Industri (TDI).
7. SOP Pengelolaan Tanda Daftar Gudang (TDG).
8. SOP Pengelolaan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
9. SOP Pengelolaan Izin Penyelenggaraan Reklame.
10. SOP Pengelolaan Izin Sarana Kesehatan.
11. SOP Pengelolaan Izin Tenaga Kesehatan.
12. SOP Pengelolaan Izin Penelitian.
13. SOP Pengelolaan Izin Lingkungan.
14. SOP Pengelolaan Izin Lokasi.
15. Izin Usaha Pembudidayaan Ikan :
  - a. SOP Pendaftaran Izin Usaha Pembudidayaan Ikan;

- b. SOP Kajian Teknis Izin Usaha Pembudidayaan Ikan;
  - c. SOP Penerbitan Izin Usaha Pembudidayaan Ikan;
16. Izin Trayek :
- a. SOP Pendaftaran Izin Trayek;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Trayek;
  - c. SOP Penerbitan Izin Trayek;
17. SOP Petugas Loker Informasi
18. SOP Pendaftaran Izin;
19. SOP Pengarsipan Surat Izin;
20. SOP Penyerahan Surat Izin;
21. SOP Penolakan Izin;
22. SOP Izin Paket A :
- a. SOP Pendaftaran Izin Paket A;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Paket A;
  - c. SOP Penerbitan Izin Paket A;
23. SOP Pengelolaan Izin Paket B;
24. SOP Izin Paket C :
- a. SOP Pendaftaran Izin Paket C;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Paket C
  - c. SOP Penerbitan Izin Paket C;
25. SOP Izin Paket D :
- a. SOP Pendaftaran Izin Paket D;
  - b. SOP Kajian Teknis Izin Paket D;
  - c. SOP Penerbitan Izin Paket D;

### **Pasal 6**

Bagan (Flow Chart) SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam lampiran 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 SOP secara regular tiap 3 (tiga) bulan sekali dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan informasi dan / atau data dari pelaksana.
- (2) Monitoring pelaksanaan SOP secara umum melekat pada saat SOP dilaksanakan oleh pelaksananya melalui penerapan kartu kontrol dokumen permohonan perizinan dan aplikasi pelayanan secara elektronik (PSE).

**Pasal 8**

- (1) Evaluasi SOP secara reguler dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan secara insidental dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan SOP.
- (2) SOP dievaluasi oleh Tim Penyusun SOP dan SP yang ditetapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 SOP 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 Bone.

**Pasal 10**

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 11

- (1) Segala Peraturan yang mengatur hal yang sama yang menjadi dasar pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Bone, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur kemudian oleh Bupati atau Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SUDAH DITELITI OLEH TIM KHUSUS PENYELARAS	
NAMA	PARAF
1 Drs. H. A. AMAR MARDI S. S. S. S.	
2. Drs. H. A. MUH. YASIN S. S. S. S.	
3 A ANSAR AMAL SH. M. S. S. S.	
4 ANWAR SH. M. S. S. S.	
5. A ERNI SH. M. S. S. S.	

Ditetapkan di Watampone  
pada tanggal 12 Juni 2017

BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone  
pada tanggal 12 Juni 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2017 NOMOR 56