



**SALINAN**

BUPATI MAMASA  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMASA  
NOMOR 34 TAHUN 2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, maka Peraturan Bupati Mamasa Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamasa sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 128);

10. 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);
11. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272).

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 Mamasa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Mamasa.
3. Bupati adalah Bupati Mamasa.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamasa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamasa.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan di Daerah.
7. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Penyelenggaraan PTSP adalah proses dan cara menyelenggarakan pelayanan secara terintegrasi dalam suatu kesatuan proses mulai dari tahap

permohonan sampai ke tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

8. 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.
9. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
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 Mamasa.
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 dokumen yang dikeluarkan 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. Perizinan Non Berusaha adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam melakukan sesuatu/kegiatan diluar kegiatan berusaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pelayanan Non Perizinan 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.

17. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
18. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
19. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau nonperseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
20. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
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. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
30. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RTR.
31. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat PKKPR adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan RTR selain RDTR.
32. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
33. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.

34. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi bangunan gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
35. Maklumat Pelayanan Publik yang selanjutnya disingkat MPP adalah pernyataan kesanggupan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelayanan publik.
36. 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 RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas :

- a. Perizinan Berusaha;
- b. Perizinan Non Berusaha; dan
- c. Pelayanan Non Perizinan.

## BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar dan pedoman pelaksanaan Penyelenggaraan PTSP Daerah dalam kewenangan penerbitan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan di daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

- a. meningkatkan kualitas pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan di Daerah;

- b. memberikan kepastian hukum dalam pemberian pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan di Daerah;
- c. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan kepada masyarakat; dan
- d. memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan.

## BAB IV

### PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

#### Bagian Kesatu

#### Pendelegasian Kewenangan

#### Pasal 5

- (1) Bupati menyelenggarakan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati mendelegasikan seluruh wewenang penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Mamasa.

#### Bagian Kedua

#### Sektor Perizinan Berusaha, Non Perizinan dan Pelayanan Non Perizinan

#### Pasal 6

Perizinan Berusaha Berbasis Resiko meliputi Resiko Rendah, Resiko Menengah Rendah, Resiko Menengah Tinggi dan Resiko Tinggi.

#### Pasal 7

- (1) Rincian jenis dari sektor perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :
  - a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian;



- c. lingkungan hidup dan kehutanan;
  - d. energi dan sumber daya mineral;
  - e. ketenaganukliran;
  - f. perindustrian;
  - g. perdagangan;
  - h. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
  - i. transportasi;
  - j. kesehatan, obat dan makanan;
  - k. pendidikan dan kebudayaan;
  - l. pariwisata;
  - m. keagamaan;
  - n. pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik;
  - o. pertahanan dan keamanan; dan
  - p. ketenagakerjaan.
- (2) Sektor ketenaganukliran, keagamaan, dan pertahanan dan keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf m dan huruf o merupakan kewenangan Pemerintah Pusat yang proses perizinannya terintegrasi dengan pelayanan Perizinan Berusaha di daerah.

#### Pasal 8

Sektor Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

- a. pendidikan dan kebudayaan;
- b. perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. sosial;
- d. koperasi;
- e. penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat;
- f. pariwisata;
- g. pemuda dan olah raga; dan
- h. ketahanan pangan dan pertanian.

BAB III  
PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu  
Pelayanan Terpadu Satu pintu

Pasal 9

- (1) Berdasarkan pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinas menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan dalam sistem PTSP pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Mamasa.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Dalam hal Perizinan Non Berusaha dalam aplikasi OSS tidak mempunyai KBLI, Permohonan diajukan langsung oleh Pemohon kepada DPMPTSP secara mandiri.
- (5) Penyelenggaraan Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam pada pasal (6) terdiri atas :
  - a. penerimaan dan/atau pengembalian berkas permohonan;
  - b. penerbitan dan/atau pencabutan dokumen nonperizinan; dan
  - c. penyerahan dokumen nonperizinan.

Pasal 10

- (1) Dalam penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 Perizinan atau Nonperizinan

#### Pasal 11

- (1) Permohonan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha diajukan oleh Pelaku Usaha kepada DPMPTSP secara online dengan membuat akun secara elektronik melalui lembaga OSS.
- (2) Setelah memperoleh akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha melakukan aktivasi untuk memulai proses permohonan Izin atau Nonperizinan.
- (3) Permohonan Perizinan Non Berusaha khusus bangunan/gedung (PBG dan SLF) dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi SIMBG.
- (4) Permohonan Perizinan Non Berusaha yang tidak memiliki KBLI dan Pelayanan Nonperizinan dilaksanakan secara manual di DPMPTSP.
- (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika persyaratan telah dipenuhi secara lengkap dan benar, lembaga OSS / SIMBG akan menerbitkan NIB

dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin Usaha dan/atau PBG dan SLF.

- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) terdapat persyaratan yang belum terpenuhi dan/atau tidak sesuai, DPMPTSP mengembalikan dokumen.
- (7) Dalam hal pengembalian dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) 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 12

Pelaku Usaha dapat melakukan pemantauan proses penerbitan dokumen NIB dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin yang dilakukan melalui aplikasi OSSRBA.

#### Pasal 13

- (1) Penerbitan dokumen NIB dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin Usaha serta PBG dan SLF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditandatangani secara elektronik oleh Menteri Investasi/BKPM atau Kepala Dinas kecuali Perizinan yang diterbitkan langsung berdasarkan pasal 9 ayat (4), akan ditandatangani dan di cap.
- (2) Dokumen NIB dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin Usaha serta PBG dan SLF yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki keabsahan secara hukum serta merupakan dokumen otentik.
- (3) Hasil cetak dokumen NIB dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin Usaha serta PBG dan SLF elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salinan dari dokumen otentik.
- (4) Dokumen NIB dan/atau Sertifikat Standar dan/atau Izin Usaha serta PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah mendapat otorisasi validasi (validation authority) oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

#### Pasal 14

- (1) Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan non Perizinan yang memerlukan rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan teknis oleh Tim Teknis dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan saran dan pertimbangan dalam rangka rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya permohonan Nonperizinan kepada Kepala Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dan kepada Kepala DPM-PTSP.
- (3) Untuk mempercepat pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang terkait dengan fungsi perizinan, menempatkan/menugaskan Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya yang mempunyai kompetensi dan kemampuan di bidang perizinan sebagai Tim Teknis.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala Perangkat Daerah terkait dan dikoordinasikan oleh Kepala DPM-PTSP.

#### Pasal 15

Dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan non Perizinan, Bupati dapat memberikan tunjangan khusus/tambahan penghasilan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan DPMPTSP kabupaten Mamasa sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### BAB IV

#### STANDAR PELAYANAN PUBLIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 16

Untuk terwujudnya pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan non Perizinan yang cepat,

efektif, efisien, transparan, dan memberikan kepastian hukum, ditetapkan :

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

#### Pasal 17

Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.

#### Pasal 18

Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b disusun sebagai acuan bagi penyelenggara PTSP dalam memberikan pelayanan kepada pemohon Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan non Perizinan.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
MPP DAN MANAJEMEN PELAYANAN

Pasal 20

- (1) Dalam menyelenggarakan PTSP, disusun MPP Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) MPP PTSP 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 21

- (1) Pelayanan Sistem OSS dan SIMBG 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/SIMBG 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 22

- (1) Pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a juga dilakukan apabila pelayanan Sistem OSS / SIMBG :
  - a. belum tersedia; atau
  - b. terjadi gangguan teknis.
- (2) Dalam hal diperlukan pelayanan berbantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas berkoordinasi dengan Lembaga OSS/SIMBG agar pelayanan tetap berlangsung.
- (3) Dalam hal pelayanan Sistem OSS/SIMBG belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pelayanan berbantuan dilakukan dengan tahapan :
  - a. pelaku usaha dapat mengajukan permohonan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha secara luring kepada petugas di DPMPTSP.
  - b. petugas Dinas menghubungkan perizinan luring sebagaimana dimaksud dalam huruf a ke dalam Sistem OSS/SIMBG pada Dinas; dan
  - c. persetujuan atau penolakan diterbitkannya dokumen Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha diinformasikan kepada Pelaku Usaha melalui sarana komunikasi.
- (4) Dalam hal pelayanan Sistem OSS/SIMBG 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/SIMBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada masyarakat oleh Kepala Dinas.

## Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Pelayanan Non Perizinan, 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.

#### Pasal 24

- (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 VI

#### PENGADUAN

#### Pasal 25

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

BAB VII  
PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pengendalian dan evaluasi

Pasal 26

- (1) Dinas maupun Perangkat Daerah bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian dan evaluasi setelah terbitnya Izin Usaha, Izin Non Usaha 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 dapat merekomendasikan pencabutan Izin Usaha, Izin Non Usaha dan Non Izin kepada Dinas dengan melampirkan berita acara hasil pengendalian dan evaluasi.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 27

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

BAB VIII  
PENDANAAN

Pasal 28

Pendanaan penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

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. semua Izin atau Non Izin yang diterbitkan oleh selain Dinas dinyatakan tidak sah.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamasa (Berita Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2017 Nomor 241), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamasa  
pada tanggal, 31 Desember 2021

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa  
pada tanggal, 31 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd.

KAIN LOTONG SEMBE

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2021 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA  
KABAG. HUKUM dan HAM,



H. ABD. SAMAD, SH., MM

Pangkat Pembina

NIP. : 19690503 200701 1 044