



SALINAN

BUPATI MERAUKE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MERAUKE
NOMOR 63 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU (DPMPSTP) KABUPATEN MERAUKE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERAUKE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pelayanan Administrasi Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Merauke tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke;
 - b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Merauke tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
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 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);
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 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Pelayanan Administrasi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Tertintegrasi secara Elektronik;
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke (Lembaran Daerah Kabupaten Merauke Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MERAUKE TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (DPMPSTP) KABUPATEN MERAUKE

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Merauke.
2. Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Merauke yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke.
3. Bupati adalah Bupati Merauke.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Merauke.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke yang selanjutnya disebut dengan DPMPTSP Kabupaten Merauke adalah Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan di Bidang Perizinan, Non Perizinan dan Penanaman Modal.
6. Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Merauke yang selanjutnya di singkat OPD adalah Organisasi/Lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Distrik di Kabupaten Merauke.
7. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
8. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
9. 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.
10. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut dengan PTSP adalah pelayanan yang terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
11. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Koordinasi Penanaman Modal.

12. Standar Operasional Prosedur adalah tahapan yang dilalui untuk menyelesaikan tugas Pelayanan Umum Bidang Perizinan, Non Perizinan dan Penanaman Modal pada DPMPTSP Kabupaten Merauke.
13. Tim Teknis adalah Tim Kerja Teknis terdiri dari unsur unsur OPD teknis terkait yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolak suatu permohonan perizinan.
14. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan adalah pemberian satu atau lebih Izin dan Non Perizinan kepada orang atau Badan Hukum untuk melakukan aktifitas usaha dan/atau kegiatan bukan usaha.
15. Perizinan adalah izin kepada orang pribadi atau Badan Usaha yang dimaksudkan sebagai pembinaan, pengaturan, pengawasan dan pengendalian atas kegiatan pemanfaatan ruang serta penggunaan sumberdaya alam, barang, sarana, prasarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
16. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
17. Perizinan Pararel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
18. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
19. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
20. Izin adalah dokumen yang diterbitkan oleh DPMPTSP Kabupaten Merauke berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
21. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Merauke untuk orang pribadi atau badan.
22. Surat Pemberitahuan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SPTRD adalah Surat Pemberitahuan yang menentukan besarnya jumlah retribusi daerah yang terutang.

23. Konfirmasi Status Wajib Pajak, selanjutnya disingkat KSWP adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sebelum memberikan layanan publik tertentu untuk memperoleh keterangan status Wajib Pajak.
24. Keterangan Status Wajib Pajak adalah Informasi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan konfirmasi Status Wajib Pajak, atas layanan publik tertentu pada Perangkat Daerah.
25. Layanan Publik Tertentu adalah Layanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Masyarakat.
26. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, Evaluasi dan penilaian.
27. Pengaduan masyarakat adalah Laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.

BAB II

VISI DAN MISI

Pasal 2

- (1) Visi Pelayanan Dinas PMPTSP adalah Terwujudnya Pelayanan Publik di Bidang Perizinan Yang Cepat, Tepat, Efisien, Efektif dan Akuntabel guna mewujudkan Merauke sebagai tujuan Investasi.
- (2) Misi Pelayanan Dinas PMPTSP adalah meningkatkan :
 - a. Kualitas Pelayanan;
 - b. Keinginan masyarakat untuk berusaha;
 - c. Citra Aparatur Penyelenggara Pelayanan Perizinan;
 - d. Kompetensi dan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) di Bidang Perizinan dan Non Perizinan.

BAB III

MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 3

- (1) Motto Pelayanan Perizinan adalah "Kami Siap Melayani Anda Dengan Profesional".
- (2) Maklumat Pelayanan Perizinan adalah "Dengan Ini Kami Menyatakan Sanggup Penyelenggarakan Pelayanan sesuai standar Yang Telah Ditetapkan dan apabila tidak menepati janji kami siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku".

BAB IV
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Bagian Kesatu
Standar Operasional Prosedur
Pasal 4

- (1) Standar Operasional Prosedur dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur adalah sebagai berikut :
 - a. Tersedianya Standar Operasional Prosedur bagi DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan;
 - b. Meningkatkan pelayanan informasi publik di lingkungan DPMPTSP untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas.

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB V
PRINSIP PELAYANAN DAN JENIS PELAYANAN
Bagian Kesatu
Prinsip Pelayanan
Pasal 6

Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu diatur dan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip Pelayanan Publik, yaitu :

- a. Koordinasi;
- b. Integrasi;
- c. Sinkronisasi;
- d. Transparansi;
- e. Simplikasi;
- f. Akuntabilitas;
- g. Kepastian
- h. Akurasi
- i. Keamanan

- j. Kelengkapan Sarana dan Prasarana;
- k. Kemudahan Akses;
- l. Kedisiplinan, Kesopanan dan Keramahan;
- m. Kenyamanan.

Bagian Kedua

Jenis Pelayanan

Pasal 7

Penyelenggaraan Jenis Pelayanan terpadu satu pintu pada DPMPTSP Kabupaten Merauke terdiri dari :

- a. Pelayanan Perizinan;
- b. Pelayanan Non Perizinan;

Pasal 8

Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi Bidang :

1. Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Kesehatan;
3. Perhubungan;
4. Perindustrian;
5. Perdagangan;
6. Koperasi dan UKM;
7. Perikanan;
8. Pertanian dan Hortikultura;
9. Peternakan;
10. Pariwisata;
11. Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
12. Perumahan dan Pemukiman;
13. Lingkungan Hidup;
14. Ketenagakerjaan;
15. Penanaman Modal;

Pasal 9

Pelayanan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b meliputi :

1. Penerbitan Rekomendasi dan Surat Keterangan/ Penolakan;
2. Pembatalan/Pencabutan Perizinan;
3. Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
4. Survey Kepuasan Masyarakat.

Pasal 10

Pelayanan Informasi meliputi :

BAB VI
PROSEDUR PELAYANAN UMUM

Pasal 11

- (1) Prosedur Pelayanan Umum untuk Perizinan Berusaha melalui Sistem Online Single Submission adalah sebagai berikut :
 1. Pelaku Usaha melakukan pendaftaran pada Sistem Online Single Submission (OSS);
 2. Pelaku Usaha melakukan pengisian data usaha pada Sistem Online Single Submission (OSS);
 3. Sistem Online Single Submission (OSS) akan menggolongkan berdasarkan resiko berdasarkan data yang di isi oleh Pelaku Usaha;
 4. Berdasarkan Resiko Pelaku Usaha melakukan pemenuhan persyaratan yang disyaratkan dalam proses perizinan berusaha berbasis resiko;
 5. OPD teknis sesuai kewenangannya melakukan verifikasi berkas yang di ajukan oleh Pelaku Usaha.
 6. Unit perizinan melakukan validasi berdasarkan hasil verifikasi dari OPD teknis ;
 7. Kepala DPMPSTP memberikan persetujuan terhadap berkas yang telah dinyatakan lengkap dan benar.

- (2) Prosedur Pelayanan Umum Perizinan Daerah DPMPSTP adalah sebagai berikut :
 1. Pemohon melakukan pendaftaran secara Online;
 2. Petugas melakukan pemeriksaan berkas, bila terdapat kekurangan Petugas akan mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi;
 3. Berkas yang dinyatakan lengkap langsung diinput oleh petugas untuk selanjutnya diverifikasi oleh Kepala Seksi;
 4. Kepala Seksi melakukan pemeriksaan ulang seluruh berkas pemohon dan jika dibutuhkan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis/Tim Terpadu untuk sinkronisasi data administrasi dan data lapangan;
 5. Hasil Rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu menjadi dasar untuk menerima atau menolak permohonan izin;
 6. Data Pemohon dan Rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu yang telah disetujui diproses lebih lanjut secara berjenjang;
 7. Untuk izin yang berbayar setelah melalui rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu dilakukan perhitungan dengan menerbitkan SPTRD dan setelah disetujui pemohon ditetapkan SKRD;
 8. Kasir/Bendahara Penerima mencetak SSRD dan menyerahkan/mengarahkan pemohon untuk

9. Pemohon menyerahkan kembali bukti pembayaran Retribusi Izin ke Petugas Kasir/Bendahara Penerima;
10. Staf verifikator (Back Office) mencetak SK Izin dan menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani dengan melampirkan bukti pembayaran retribusi;
11. Sekretaris Dinas melanjutkan permohonan izin melalui SIM Perizinan kepada Kepala Dinas;
12. Kepala Dinas menandatangani SK Izin dan menyerahkan kembali ke staf verifikator (Back Office) untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;
13. Petugas menyerahkan SK Izin yang sudah ditandatangani Kepala Dinas kepada Pemohon;
14. Pemohon menerima Surat Izin dengan menandatangani tanda terima.

Pasal 12

Prosedur Pelayanan Perizinan dilaksanakan untuk Pemberian Perizinan Baru, Perubahan dan Perpanjangan Izin.

Pasal 13

Untuk mendapatkan Salinan Surat Izin yang hilang atau rusak, pemilik izin wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala DPMPTSP dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengisi Formulir Permohonan;
2. Foto copy KTP Pemegang Izin;
3. Bukti Laporan Kehilangan dari Kepolisian (untuk dokumen yang hilang) dan atau jaminan dari Notaris ;
4. Menyerahkan dokumen yang rusak (untuk dokumen yang rusak).

BAB VII

PENGADUAN

Pasal 14

Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud ditetapkannya mekanisme pengaduan adalah memberikan kepastian hukum dalam hal penyampaian pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.

- (2) Tujuan ditetapkannya mekanisme pengaduan adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan akses hak masyarakat terhadap pengajuan pengaduan;
 - b. Sebagai bahan evaluasi internal terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan.

Pasal 16

Mekanisme Pengaduan

- (1) Pemohon yang telah mendapatkan izin dapat mengisi Formulir Pengaduan Dan Formulir Tingkat Kepuasan, selanjutnya memasukan ke kotak pengaduan/kepuasan.
- (2) Petugas pengaduan menerima pengaduan dan mengkonsultasikan dengan bidang terkait, hasil rekomendasi dari bidang terkait disampaikan oleh Petugas Pengaduan kepada pemohon.
- (3) Dalam hal terdapat ketidakpuasan terhadap izin yang telah terbit dapat diadukan secara lisan, tertulis, sms dan website DPMPTSP kepada Kepala DPMPTSP melalui Bidang Pelayanan Penanaman Modal.
- (4) Setiap pengaduan wajib melampirkan identitas yang lengkap.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 17

- (1) Koordinasi antara DPMPTSP dengan OPD dalam proses perizinan dan non perizinan dilakukan melalui pembentukan Tim Teknis yang terdiri dari perwakilan unsur OPD yang memiliki kompetensi di bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Segala jenis rekomendasi dan/atau berita acara pemeriksaan yang diperlukan sebagai persyaratan suatu perizinan dihasilkan/dibuat melalui mekanisme rapat Koordinasi Tim Teknis.
- (3) Anggota Tim Teknis wajib menyusun dan melaporkan Realisasi Penyelenggaraan Perizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengawasan,

- (4) Kepala DPMPTSP wajib memberikan tembusan Laporan Kegiatan Bidang Perizinan secara berkala dan/atau persemester kepada OPD Teknis terkait.
- (5) Kepala OPD Teknis terkait wajib menyampaikan hasil pembinaan, pengawasan, pengendalian sekaligus rekomendasi tindakan yang diperlukan terhadap penyelenggaraan perizinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DPMPTSP sebagai bahan tindak lanjut.
- (6) Kepala DPMPTSP menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Kepala OPD Teknis sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (7) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu, DPMPTSP wajib menerapkan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Simplifikasi.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 18

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilakukan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan perizinan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, Sumber Daya Manusia, dan koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah.
- (3) Pembinaan teknis administratif dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, meliputi Tata Hubungan Kerja, Evaluasi dan Pelaporan.
- (4) Pembinaan Teknis Operasional dilaksanakan oleh masing-masing Kepala OPD sesuai dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan.

Bagian Kedua
Pengawasan
Pasal 19

Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada DPMPTSP dilakukan secara melekat oleh atasan langsung secara berjenjang.

BAB X
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Kepala DPMPTSP melakukan evaluasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Kepala DPMPTSP membuat Laporan setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah tentang pelaksanaan penyelenggaraan perizinan, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Merauke.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Merauke, maka Peraturan Bupati yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan Bupati ini, maka akan dilakukan perbaikan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Merauke
pada tanggal 12 April 2022

BUPATI MERAUKE,
CAP/TTD
ROMANUS MBARAKA

Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 12 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERAUKE
CAP/TTD
RUSLAN RAMLI

BERITA DAERAH KABUPATEN MERAUKE TAHUN 2022 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



A. VICTOR KAISIEPO, SH., M.Kn
NIP. 19740507 20112 1 003

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MERAUKE

NOMOR : 63 TAHUN 2022

TENTANG :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZIN
DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERP
SATU PINTU (DPMPTSP) KABUPATEN MERAUKE

DASAR HUKUM, PERSYARATAN DAN MEKANISME PELAYANAN UMUM
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MERAUKE

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME/PROSEDUR/TATA
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)
1	KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG			
	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-undang No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta kerja;3. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;4. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah;5. Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Repbuli Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang.	Persyaratan Minimal : <ol style="list-style-type: none">1. Koordinat Lokasi;2. Kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang;3. Informasi penguasaan tanah;4. Informasi jenis usaha;5. Rencana jumlah lantai bangunan, dan;6. Rencana luas lantai bangunan.	Alur Pemohon : <ol style="list-style-type: none">a. Pendaftaran secara online;b. OPD teknis melakukan pemeriksaan perc. OPD teknis memberikan persetujuan und. Pelaku usaha melakukan pembayaran Pe. notifikasi yang disampaikan;f. KANTAH melakukan proses PERTEK;g. Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasih. Teknis rekomendasi persetujuan/penolakai. permohonan;j. DPMPTSP memberikan persetujuan berk. rekomendasi dari OPD teknis;l. Pelaku usaha mengunduh hasil PKKPRm. OSS.
2	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SLF			
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)	<ol style="list-style-type: none">1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung;2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun	<ol style="list-style-type: none">1. Memenuhi Standar Teknis bangunan yang telah ditetapkan Dinas	<ol style="list-style-type: none">1. Operator DPMPTSP melakukan Perretribusi kepada pemohon yang telstandar teknis bangunan dan men

		<p>Kep/25/M.PAN/2/2004 tentang indeks kepuasan masyarakat (IKM); revisi melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survei SKM terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.</p>	<p>melalui Telepon/Whatsapp (0821 9996 3629).</p>	<p>5. Hasil Laporan SKM t Penyelenggaraan Pel disampaikan Kepala kepada Bupati Kabu Merauke melalui Bag Organisasi SETDA K</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. pengambilan SK/Izin diloket pengambilanb. Pemohon mengisi dan mengembalikan kusi kepada petugas atau yang telah disediakanc. Pembuatan laporan kusioner yang telah
--	--	--	---	--

BUPATI MERAUKE
CAP/TTD
ROMANUS MBARAKA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



A. VICTOR KAISIEPO, SH., M.Kn
NIP. 19740507 20112 1 003

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MERAUKE
 NOMOR : 63 TAHUN 2022
 TENTANG :
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
 DAERAH PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU (DPMPTSP) KABUPATEN MERAUKE

BIAYA RETRIBUSI PELAYANAN UMUM
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MERAUKE

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	HARGA DASAR/KOEFISIEN	BIAYA RETRIBUSI	KETERANGAN
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)	
1	KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG				
	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang				
2	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SLF				
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)		Mengikuti Ketetapan Perhitungan dari Dinas Teknis	Mengikuti Ketetapan Perhitungan dari Dinas Teknis	
	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)				
	SURAT BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG (SBKBG)				
3	PERSETUJUAN LINGKUNGAN				
	Persetujuan Lingkungan				

NO	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	HARGA DASAR/KOEFISIEN	BIAYA RETRIBUSI	KETERA
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)	(6)
25	SURAT IZIN TEMPAT PENJUALAN MINUMAN BERALKOHOL (SITPMB)			Rp. 10.000.000,- / Tahun Rp. 20.000.000,- / Tahun Rp. 35.000.000,- / Tahun Rp. 35.000.000,- / Tahun Rp. 35.000.000,- / Tahun Rp. 30.000.000,- / Tahun Rp. 75.000.000,- / Tahun Rp. 50.000.000,- / Tahun Rp. 25.000.000,- / Tahun Tahun (Tempat tertentu yang ditetapkan oleh Bupati)	

D. NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	HARGA DASAR/KOEFISIEN	BIAYA RETRIBUSI	KETERA
(1)	{2}	(3)	(4)	(5)	(6)
1	PENERBITAN REKOMENDASI DAN SURAT KETERANGAN / PENOLAKAN				
2	PEMBATALAN/PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMAN MODAL				
3	PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN				
4	SURVERY KEPUASAN MASYARAKAT				

BUPATI MERAUKE
CAP/TTD
ROMANUS MBARAKA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



A. VICTOR KAISIEPO, SH., M.Kn
NIP. 19740507 20112 1 003

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MERAUKE
 NOMOR : 63 TAHUN 2022
 TENTANG :
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DAN
 NON PERIZINAN DAERAH PADA DINAS PENANAMAN
 MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 (DPMPSTP) KABUPATEN MERAUKE

STANDAR WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN UMUM
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KABUPATEN MERAUKE

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PELAYANAN	STANDAR WAKTU
(1)	(2)	(3)
1	KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG	
	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	
2	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SLF	
	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)	1 hari
	SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)	1 hari
	SURAT BUKTI KEPEMILIKAN BANGUNAN GEDUNG (SBKBG)	1 Hari
3	PERSETUJUAN LINGKUNGAN	
	Persetujuan Lingkungan	1 Hari

D. NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	STANDAR WAKTU
(1)	(2)	(3)
1	PENERBITAN REKOMENDASI DAN SURAT KETERANGAN / PENOLAKAN	1 hari
2	PEMBATALAN/PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMAN MODAL	
3	PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN	14 hari
4	SURVERY KEPUASAN MASYARAKAT	3 Bulan

BUPATI MERAUKE
CAP/TTD
ROMANUS MBARAKA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



A. VICTOR KAISIEPO, SH., M.Kn
NIP. 19740507 20112 1 003