



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 62 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab dan kewajiban seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pelayanan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara serta dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal, mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasioanal Prosedur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe Utara tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Terpadu satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 tahun 2017 Tentang penyelenggaraan terpadu satu pintu Daerah;
8. Peraturan Daerah kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang susunan dan Perangkat daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105);
9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 11 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2009 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik.
11. Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara (Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 141).

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KONAWE UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
5. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, selanjutnya disingkat DPMPTSP, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Bidang Pelayanan Masyarakat termasuk pelayanan perizinan, non perizinan dan penanaman modal di Kabupaten Konawe Utara.
7. Instansi Pelaksana adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang bertugas menyelenggarakan urusan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Konawe Utara.
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
9. *Front Office* adalah bagian pertama dan terakhir yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat atau pemohon.

10. *Back Office* adalah segala aktifitas yang melakukan pencetakan/pengetikan perizinan, laporan-laporan dan aktifitas administrasi.
11. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
12. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja tertentu, sesuai dengan langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur.
13. 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 DPMPTSP Kabupaten Konawe Utara
14. Retribusi adalah pungutan sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintahan Kabupaten Konawe Utara untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
15. Surat Keputusan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat keputusan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
16. 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.
17. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Tim Kerja Teknis adalah Tim yang dibentuk untuk memberikan Kajian Teknis dan Pertimbangan terhadap Perizinan dan Non perizinan yang akan diterbitkan.
19. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bupati atau Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Ruang lingkup SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non perizinan terdiri atas:

- a. Pelayanan Perizinan dan Non perizinan; dan
- b. Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non perizinan

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) SOP pelayanan perizinan dan non perizinan dilaksanakan melalui Norma Standar Peraturan Dan Ketentuan yang berakui berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap permohonan pelayanan perizinan yang bersifat investasi atau penanaman modal wajib mengajukan permohonan izin.
- (3) Setiap permohonan pelayanan perizinan akan diproses apabila kelengkapan berkas sudah terpenuhi.

Pasal 6

- (1) SOP pelayanan perizinan dan non perizinan meliputi:
 - a. Bagian Identitas; dan
 - b. Bagian diagram alir.
- (2) Bagian Identitas SOP Pelayanan 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 meliputi:
- a. Aktifitas;
 - b. Pelaksana:
 - 1) Pemohon;
 - 2) Petugas Pendaftaran (*Front Office*);
 - 3) Kasir/Petugas SKRD;
 - 4) Petugas Pencetak (*Back Office*);
 - 5) Tim Kerja Teknis;
 - 6) Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 7) Kepala bidang; dan
 - 8) Kepala Dinas.
 - b. Mutu Baku:
 - 1) Kelengkapan/Persyaratan;
 - 2) Waktu; dan
 - 3) *Output*.
 - c. Keterangan.
- (4) Diagram alir SOP menggunakan simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, penjelasan aliran dokumen, dan mekanisme kerja.

Bagian Kedua Ruang Lingkup

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan melalui mekanisme *front office* dan *back office*.
- (2) Mekanisme pelayanan *front office* meliputi:
 - a. Layanan konsultasi perizinan dan non perizinan;
 - b. Pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan perizinan dan non perizinan;
 - c. Penerimaan atau penolakan dokumen permohonan perizinan dan non perizinan; dan
 - d. Penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan kepada pemohon.
- (3) Mekanisme pelayanan *back office* meliputi:
 1. Proses penerbitan dokumen perizinan dan non perizinan;
 2. Proses penolakan perizinan dan non perizinan;
 3. Proses pencabutan dan pembatalan perizinan dan non perizinan; dan
 4. Penyerahan dokumen perizinan dan non perizinan kepada SKPD teknis yang membidangi masing-masing perizinan.

Bagian Ketiga Jenis Pelayanan

Pasal 8

Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu meliputi:

1. Izin Pendidikan Dasar Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat (1. Izin usaha pendidikan dasar 2. Izin operasional)

37. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

38. Usaha Budidaya Perkebunan (Izin Usaha Perkebunan)
39. Izin Usaha Proses Produksi Tanaman Pangan (Izin Usaha Tanaman Pangan)
40. Izin Usaha Obat Hewan
41. Izin Usaha Hortikultura
42. Izin Usaha peternakan
43. Pendaftaran Usaha Perkebunan
44. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan
45. Pendaftaran Usaha Budi Daya Hortikultura
46. Pendaftaran Usaha Peternakan
47. Izin Pemasukan Dan Pengeluaran Benih Tanaman
48. Izin Pemasukan Dan Pengeluaran Benih/Bibit Ternak
49. Izin Pemasukan Dan Pengeluaran Sumber Daya Genetik
50. Izin Pemasukan Agens Hayati
51. Izin Pemasukan dan Pengeluaran Bahan Pakan Asal Hewan dan Tumbuhan
52. Izin Pemasukan dan Pengeluaran Obat Hewan
53. Izin Pemasukan Dan Pengeluaran Hewan Peliharaan
54. Rekomendasi Ekspor/Impor Beras Tertentu
55. Rekomendasi Impor Produk Hortikultura
56. Rekomendasi Teknis Impor Produk Tembakau
57. Rekomendasi Pemasukan Dan Pengeluaran Produk Hewan
58. Rekomendasi Pemasukan Dan Pengeluaran Ternak Ruminansia Dan Babi
59. Pendaftaran Pangan Segar Asal Tumbuhan
60. Pendaftaran Alat Mesin Pertanian
61. Pendaftaran Pakan Ternak
62. Pendaftaran/Registrasi Obat Hewan
63. Pendaftaran/Pelepasan Varietas Tanaman
64. Perlindungan Dan Pendaftaran Varietas Tanaman
65. Pendaftaran Pestisida
66. Pendaftaran Pupuk
67. Penetapan Instalasi Karantina Tumbuhan Dan Hewan
68. Izin perikanan (IUP) dibidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah Kabupaten (Izin Perikanan)
69. Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Izin Usaha Toko Swalayan (1. Izin Usaha Pengeloaan Pasar Tradisional , 2. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan dan izin usaha toko modern, 3. Izin usaha pusat perbelanjaan tradisional dan izin usaha toko modern)
70. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW)
71. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Gol B dan C
72. Izin Usaha Industri Kecil dan Menengah (IUI) dan izin perluasan usaha Industri (1. Izin usaha industri kecil dan menengah (IUI), 2. Izin perluasan industri)
73. Izin usaha kawasan Industri dan Izin Perluasan kawasan industri yang lokasinya di Kabupaten (1. Izin usaha kawasan industri, 2. Izin perluasan kawasan industri)

Pasal 9

- (1) Penanganan Pengaduan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2, meliputi:
 - a. Penanganan Pengaduan secara langsung; dan
 - b. Penanganan Pengaduan secara *online*.
- (2) Diagram alir SOP pengaduan menggunakan simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, penjelasan aliran dokumen, dan mekanisme kerja

Pasal 10

- (1) SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Selain SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat pula SOP Pelayanan Pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Kelengkapan atau Persyaratan Waktu, dan *Output*

Pasal 11

Kelengkapan/persyaratan waktu dan *output* pada pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara, yaitu:

- a. Kelengkapan/persyaratan pelayanan perizinan merupakan syarat yang wajib dipenuhi dalam proses pengajuan perizinan dan non perizinan;
- b. Waktu pelayanan perizinan yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- c. Waktu pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada angka (2) adalah ketentuan waktu penyelesaian maksimal dalam pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
- d. *Output* pelayanan perizinan merupakan hasil yang dicapai dalam proses pelayanan.

Bagian Kelima Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 12

- (1) Sarana dan Prasarana Pelayanan merupakan peralatan yang mendukung pelaksanaan SOP pelayanan perizinan dan non perizinan di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Konawe Utara.

- (2) Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dioperasionalkan secara khusus dalam Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di daerah, secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap kegiatan maupun keseluruhan waktu pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Keenam
Sumber Daya Manusia

Pasal 13

Sumber Daya Manusia penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu yaitu Pegawai di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Setiap pejabat dan pelaksana Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam pelayanan Pembuatan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di lingkungan Pemerintah Daerah, wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.



BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati Ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya daam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara

Ditetapkan di Wanggudu
Pada Tanggal 01 Juli 2022
BUPATI KONAWE UTARA


L.H. RUKSAMIN 

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal 01 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA, 


H. M. KASIM PAGALA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 480