



BUPATI BUOL  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI  
NOMOR 8 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN  
BERUSAHA DAN NON BERUSAHA PADA DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU  
PINTU KABUPATEN BUOL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan Azas Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, dan guna mewujudkan kepastian Hak dan kewajiban berbagai Pihak yang terkait dengan Penyelenggaraan Pelayanan setiap Penyelenggara Administrasi
- b. pemerintah wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum mengenai Standar Operasional Prosedur Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buol. Perlu di atur dengan Peraturan Bupati;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional prosedur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buol;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 179, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 3900), sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
3. 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);

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BUOL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian Petunjuk Teknis yang dibakukan Mengenai Proses Penyelenggaraan Tugas-tugas Pemerintah Daerah.
2. Kepala DPM-PTSP adalah Kepala DPM-PTSP Kabupaten Buol.
3. Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap Institusi Penyelenggara Negara, Korporasi, Lembaga Independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan Pelayanan Publik dan Badan Hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan Pelayanan Publik.
4. Prosedur Pelayanan adalah Kemudahan tahapan Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi Kesederhanaan Alur Pelayanan.
5. Perizinan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha penanaman modal.
6. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan Pelayanan Administrasi, dukungan, Fasilitas, dan Informasi berkaitan dengan usaha Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bupati atau Kepala DPM-PTSP berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti Legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

8. Tim teknis adalah tim yang berwenang memberikan Rekomendasi mengenai disetujui atau ditolaknya permohonan perizinan.
9. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara Terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan satu pintu yang dilakukan oleh dinas DPMPTSP.
10. Perizinan Berusaha Terintegritas Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lemabag OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, atau Bupati kepada Pelaku Usaha melalui system Elektronik yang Terintegritas.
11. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di Bidang Koordinasi Penanaman Modal.
12. Persyaratan Pelayanan adalah Persyaratan Teknis dan Administratif yang diperlukan untuk mendapatkan Pelayanan sesuai dengan Jenis Pelayanannya.
13. Masyarakat adalah seluruh Pihak, baik Warga Negara maupun Penduduk sebagai orang Perseorangan, Kelompok maupun Badan Hukum yang Berkedudukan sebagai penerima manfaat Pelayanan Publik, baik secara Langsung maupun tidak langsung.
14. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan.
15. Sifat Preventif adalah mengahiri kegiatan atau menghentikan pelanggaran sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam aturan perizinan dalam bentuk menghentikan segala bentuk kegiatan.
16. Sifat Prepresif Non Yustisial adalah mengahiri kegiatan atau menghentikan pelanggaran sesuai dengan

ketentuan yang tercantum dalam aturan perizinan dalam bentuk menghentikan kegiatan dan pembebanan kewajiban dan mengembalikan seperti keadaan semula.

17. Daerah adalah Kabupaten Buol.
18. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonomi.
19. Bupati adalah Bupati Buol.
20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPM-PTSP adalah satuan kerja perangkat daerah di bidang pelayanan masyarakat termasuk Pelayanan Perizinan, Non Perizinan dan Penanaman Modal.

## Pasal 2

Penyusunan Penetapan dan Penerapan SOP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilakukan dengan memperhatikan Prinsip sebagai berikut:

- (1) sederhana, yakni SOP yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan Prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi Masyarakat maupun Penyelenggara.
- (2) partisipasi, yakni Penyusunan SOP dengan melibatkan masyarakat dan Pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan Keselarasan atas dasar Komitmen atau hasil kesepakatan.
- (3) akuntabel, yakni hal-hal yang diatur dalam SOP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada Pihak yang berkepentingan.
- (4) transparasi, yakni SOP harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat; dan
- (5) keadilan, yakni SOP harus menjamin bahwa Pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua Masyarakat yang berbeda status Ekonomi, jarak Letak Geografis dan Perbedaan Fisik dan Mental;

BAB II  
KOMPONEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 3

- (1) Komponen SOP Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
  - a. dasar Hukum, Persyaratan dan Prosedur Pelayanan Perizinan pada Dinas PMPTSP;
  - b. tabel Standar Waktu penyelesaian Pelayanan Perizinan pada Dinas PMPTSP;
  - c. biaya / Tarif;
  - d. produk Pelayanan; dan
  - e. penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.
- (2) SOP Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III  
JENIS PELAYANAN  
PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

Pasal 4

Klasifikasi Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu didukung oleh:

- a. pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Online Single Submission (OSS);
- b. pelayanan Perizinan Berusaha Dan Non melalui Sistem Smart Government; dan
- c. pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Mokoapot

Pasal 5

- (1) Pelayanan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a terdiri dari
  - a. sektor Kesehatan;

- b. sektor Perdagangan;
  - c. sektor Pendidikan;
  - d. sektor Pekerjaan dan Penataan Ruang;
  - e. sektor Tenaga Kerja;
  - f. sektor Lingkungan Hidup;
  - g. sektor Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. sektor Penanaman Modal;
  - i. sektor Pariwisata;
  - j. sektor Kearsipan;
  - k. sektor Transportasi;
  - l. sektor Kelautan dan Perikanan;
  - m. sektor Pertanian; dan
  - n. sektor Perindustrian.
- (2) Pelayanan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b terdiri dari :
- a. sektor Kesehatan; dan
  - b. sektor Sosial.
- (3) Pelayanan perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c terdiri dari Sektor Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

#### Pasal 6

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Apotek;
  - b. penerbitan Izin Toko Obat;
  - c. penerbitan Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
  - d. penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten; dan
  - e. penerbitan Izin Produksi Makanan dan Minuman pada Industri Rumah Tangga.
- (2) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Pengelola Pasar Rakyat Pusat Perbelanjaan Izin Usaha Toko Swalayan; dan

- b. penerbitan Tanda Daftar Gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB).
- (3) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan Masyarakat; dan
  - b. penerbitan Izin Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang di selenggarakan oleh Masyarakat.
- (4) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d yakni persetujuan Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR).
- (5) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri dari:
- a. penerbitan Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja;
  - b. penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam satu Daerah Kabupaten;
  - c. penerbitan Perpanjangan Izin Memperkerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
- (6) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri dari:
- a. persetujuan Lingkungan
  - b. penerbitan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)
  - c. penerbitan Izin Pendaaurulangan Sampah dan Pengelolaan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah yang diselenggarakan oleh Swasta.
- (7) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten.
  - b. penerbitan Izin Pembukuan Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan wilayah dalam Daerah Kabupaten.

- (8) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h yakni pelayanan Perizinan Non Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal yang jadi Kewenangan Daerah Kabupaten.
- (9) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya Keluar Daerah Kabupaten dalam satu Provinsi.
  - b. Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (10) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j yakni Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup yang disimpan dilembaga Kersipan Daerah Kabupaten.
- (11) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf k terdiri dari:
- a. izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Perhubungan; dan
  - b. izin Penyelenggaraan Trayek.
- (12) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf l yakni Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) dibidang Pembudidayaan Ikan.
- (13) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf m terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya Dalam Daerah Kabupaten; dan
  - b. penerbitan Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail, Sub Distributor) Obat Hewan.
- (14) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf n terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Menengah;
  - b. penerbitan IPUI bagi Industri Kecil dan Menengah; dan
  - c. penerbitan IUKI dan IPKI yang Lokasinya di Daerah Kabupaten.

- (15) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri dari:
- a. penerbitan Izin Toko Alat Kesehatan;
  - b. penerbitan Izin Optikal; dan
  - c. penerbitan Izin Praktek dan Izin Kerja Tenaga Kesehatan.
- (16) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b yakni Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten.
- (17) Jenis Pelayanan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) yakni Persetujuan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

#### BAB IV

#### PRODUK PELAYANAN, PENANDATANGANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

##### Pasal 7

- (1) Produk Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang akan diterima oleh Pemohon berupa Dokumen Izin.
- (2) Dokumen Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan bahan kertas berkualitas dengan ukuran F4 minimal 80 Gram, berlogo warna, nomor Registrasi Tanda Tangan dan Cap Stempel Basah serta tanda barcode.
- (3) Penandatanganan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Dinas PMPTSP.

##### Pasal 8

Produk Pelayanan Non Perizinan merupakan Pelayanan segala bentuk Fasilitas Fisik, Insentif, Kemudahan Lainnya dan Informasi Mengenai Penanaman Modal sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadinya keterlambatan Penyelesaian Izin dari waktu yang sudah ditetapkan dalam SOP Pelayanan Perizinan, maka Pemohon akan dihubungi melalui pusat layanan *Call Center*.
- (2) Kekeliruan produk Pelayanan Perizinan yang sudah diterbitkan maka dilakukan penarikan (pembatalan/pencabutan), serta perbaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

#### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 10

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melakukan Monitoring Pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan paling singkat 6 (Enam) Bulan sekali dan paling lama 1 (satu) Tahun sekali, dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan Informasi atau data dari Pelaksanaan dan Pengguna Layanan secara Insidental dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka Efektifitas dan Efisiensi pelaksanaan.
- (2) Monitoring Pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara Umum melekat pada saat SOP Pelayanan Perizinan dilaksanakan melalui Penerapan Kartu Kontrol atau Checklist Dokumen Permohonan Perizinan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen.
- (3) Penilaian terhadap Kepuasan Masyarakat sebagai pengguna Layanan Perizinan dilakukan melalui Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) setiap 6 Bulan sekali dan Kotak Penilaian Kepuasan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu.

#### Pasal 11

- (1) Evaluasi terhadap SOP Pelayanan Perizinan secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Dalam membantu pelaksanaan Evaluasi terhadap SOP Pelayanan Perizinan sebagaimana pada Ayat (1) dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB VII

#### SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 12

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan SOP pelayanan perizinan dan non perizinan dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan ketentuan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus dalam pelayanan perizinan dan non perizinan pada DPM-PTSP.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buol Nomor 23 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan Dan Non Berusaha Pada Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buol , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Buol.

Ditetapkan di Buol

pada tanggal 18 Januari 2023

Pj. BUPATI BUOL,

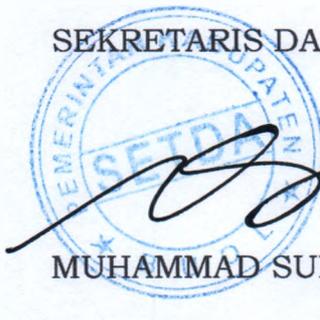


M. MUCHLIS

Diundangkan di Buol

pada tanggal 18 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,



MUHAMMAD SUFRIZAL YUSUF

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2023 NOMOR 118