



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NON BERUSAHA
DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINJAI

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan pendelegasian kewenangan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Sinjai.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sinjai.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724) sebagaimana telah diubah 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);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866) sebagaimana telah diubah 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. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

7. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. 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 diubah 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6640);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1966);
26. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 271);

27. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
28. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 273);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
30. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 45);
31. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);
32. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penanaman Modal Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 97);
33. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 179);

34. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2022 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 180);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA, PERIZINAN NON BERUSAHA DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SINJAI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonomi.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sinjai
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
7. Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah perangkat Pemerintah Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan di daerah dengan sistem pelayanan terpadu satu pintu.

8. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintah atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
9. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi;
10. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Kabupaten Sinjai.
11. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal, yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan/atau penanaman modal asing.
12. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
13. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Kabupaten Sinjai, yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri.
14. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah Kabupaten Sinjai yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
15. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan berdasarkan kewenangan dengan proses pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
16. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran/legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau komitmen.

18. Perizinan Non Berusaha adalah pemberian dokumen atau bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
19. Non perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau lembaga dan/atau kegiatan tertentu baik dalam bentuk keterangan dan/atau rekomendasi.
20. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah adalah kegiatan perizinan berusaha yang proses pengelolaannya secara elektronik mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dalam satu pintu.
21. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur atau Bupati/Walikota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
22. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
23. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
24. 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.
25. Klarifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang statistik;
26. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
27. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh pelaku usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
28. Penerbitan izin dan non izin merupakan rangkaian dari proses administrasi yang dilakukan pada satu layanan terkait dengan perolehan atau cara mendapatkan legalitas dari pemerintah.

29. Pembatalan izin dan non izin merupakan proses administrasi yang dilakukan oleh dinas terhadap penerima layanan dalam menarik kembali suatu legalitas izin yang diterima oleh pemohon dilakukan pembatalan akibat dari pemberian rekomendasi yang dianggap masih memiliki kekurangan terhadap permohonan yang diajukan oleh pemohon terkait dengan usaha dilakukan sehingga perlu dilakukan pembatalan izin terhadap pelaku usaha terkait dengan legalitas izin yang diterima oleh pelaku usaha.
30. Pencabutan izin dan non izin merupakan rangkaian kegiatan proses administrasi perizinan dimana pelaku usaha yang telah mendapatkan legalitas izin yang kemudian melakukan penyimpangan yang sebagaimana telah ditetapkan dan disarankan oleh pihak yang berwenang terkait dengan pelanggaran atas usaha yang pelaku usaha jalani sehingga dilakukan pencabutan atas izin.
31. Perubahan izin dan non izin merupakan rangkaian dari proses administrasi yang dilakukan oleh dinas terhadap pelaku usaha untuk dilakukan perubahan izin bilamana usahanya mengalami perubahan kepemilikan, perubahan nama perusahaan ataupun perpindahan alamat usaha maupun perubahan jenis kegiatan usaha sehingga dilakukan perubahan izin.
32. Perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha yang selanjutnya disingkat Perizinan UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
33. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
34. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan pada Dinas.
35. Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Administrasi Perizinan Online yang selanjutnya disingkat SIMPELMI adalah sistem pelayanan perizinan online yang digunakan dalam memproses Perizinan UMKU diluar Sistem OSS dan Perizinan Non Berusaha.

36. 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.
37. Monitoring adalah kegiatan mengamati, mengawasi keadaan dan pelaksanaan di lapangan yang secara terus menerus atau berkala disetiap tingkatan atas program sesuai rencana.
38. Evaluasi adalah proses kegiatan penilaian kebijakan, akuntabilitas kinerja, program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan melalui PTSP.
39. Administrator adalah Kepala DPMPTSP yang memberikan persetujuan pada Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan menandatangani Non Perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Verifikator adalah Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan yang melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap kelengkapan administrasi dan prosedur perolehan proses perizinan non berusaha dan Non Perizinan.
41. Korektor adalah Pegawai yang ditetapkan untuk melakukan koreksi administrasi perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
42. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan PTSP yang mempunyai kewenangan memberikan persetujuan atas penerbitan Perizinan Berusaha dan memberikan rekomendasi atas penerbitan Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan.
43. Petugas *Front Office* adalah Pegawai lingkup DPMPTSP yang ditugaskan khusus untuk menyelenggarakan layanan atas permohonan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan sesuai Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
44. Petugas *Back Office* adalah Pegawai lingkup DPMPTSP yang ditugaskan khusus untuk memproses Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan sesuai standar pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
45. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan/proses Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan melalui DPMPTSP.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai upaya :

- a. terwujudnya tertib administrasi pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan;
- b. terwujudnya pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan yang cepat, efektif dan transparan;
- c. terwujudnya kemudahan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara cepat, mudah, terintegrasi, transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewenangan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan;
- b. pelaksanaan perizinan berusaha;
- c. pelaksanaan perizinan non berusaha;
- d. pelaksanaan non perizinan;
- e. penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- f. penanganan pengaduan;
- g. pelayanan informasi;
- h. pembinaan dan pengawasan;
- i. laporan kegiatan penanaman modal;
- j. pendanaan; dan
- k. pelaporan.

BAB IV
KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA,
PERIZINAN NON BERUSAHA DAN NON PERIZINAN

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan di daerah dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati mendelegasikan seluruh kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan kepada Kepala DPMPTSP.
- (3) Kepala DPMPTSP bertanggungjawab atas pendelegasian seluruh kewenangan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha yang didelegasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran daftar KBLI Perizinan Berusaha dan jenis Perizinan Non Berusaha yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAKSANAAN PERIZINAN BERUSAHA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Untuk meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha, Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dilakukan oleh DPMPTSP dalam bentuk layanan berbantuan dan layanan bergerak.
- (2) Peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - b. Persyaratan dasar Perizinan Berusaha; dan
 - c. Perizinan Berusaha sektor dan kemudahan persyaratan investasi.
- (3) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan penetapan tingkat risiko dan peringkat skala usaha kegiatan usaha.

- (4) Penetapan tingkat Risiko dan Peringkat skala usaha kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut:
- a. Kegiatan usaha risiko rendah memperoleh perizinan berusaha berupa Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - b. Kegiatan usaha risiko menengah memperoleh perizinan berusaha berupa NIB dan Sertifikat Standar (SS); dan
 - c. Kegiatan usaha risiko tinggi memperoleh perizinan berusaha berupa NIB dan Izin.
- (5) Persyaratan dasar perizinan berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
- a. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan lingkungan; dan
 - c. persetujuan bangunan gedung (PBG) dan sertifikat laik fungsi (SLF).
- (6) Perizinan Berusaha sektor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yang diselenggarakan di daerah terdiri atas sektor :
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian;
 - c. lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. perindustrian;
 - e. perdagangan;
 - f. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - g. transportasi;
 - h. kesehatan, obat dan makanan;
 - i. pariwisata;
 - j. pos, telekomunikasi, penyiaran, dan sistem dan transaksi elektronik; dan
 - k. ketenagakerjaan.

Pasal 7

- (1) Penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c dilakukan oleh DPMPTSP.
- (2) Penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan melalui Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG.
- (3) Jenis dan persyaratan penerbitan PBG dan SLF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

Jenis dan persyaratan perizinan berusaha berbasis risiko pada setiap sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) akan diatur dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Mekanisme Permohonan

Pasal 9

- (1) Permohonan perizinan berusaha diawali dengan pendaftaran akun/hak akses yang dilakukan melalui Sistem *Online Single Submission Risk Based Approach*.
- (2) Untuk memperoleh izin pemohon melengkapi dokumen atau berkas yang disyaratkan oleh sistem *Online Single Submission Risk Based Approach*.
- (3) Dalam hal kelengkapan dokumen telah terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon menggunggah persyaratan ke dalam sistem *Online Single Submission Risk Based Approach* untuk selanjutnya divalidasi oleh tim teknis.
- (4) Dokumen yang telah divalidasi diteruskan kepada Verifikator untuk dilakukan verifikasi atas kelengkapan syarat administrasi.
- (5) Persetujuan perizinan berusaha dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP selaku administrator setelah memperoleh verifikasi administrasi dan prosedur yang dilaksanakan oleh Verifikator.
- (6) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara elektronik.

Bagian Ketiga

Perizinan Berusaha Untuk menunjang Kegiatan Usaha (UMKU)

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Perizinan UMKU dilaksanakan oleh DPMPTSP melalui Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.
- (2) Perizinan UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan terdiri atas sektor:
 - a. kelautan dan perikanan;

- b. pertanian;
- c. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
- d. perdagangan;
- e. perindustrian; dan
- f. kesehatan obat dan makanan;

Pasal 11

Jenis dan persyaratan Perizinan UMKU pada setiap sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) akan diatur dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Mekanisme Permohonan

Pasal 12

- (1) Setiap permohonan perizinan UMKU dilakukan dengan menggunakan sistem OSS.
- (2) Dalam hal sistem OSS terjadi gangguan dan/atau perizinan UMKU tidak termuat dalam Sistem OSS, pendaftaran dapat dilakukan melalui aplikasi SIMPELMI.
- (3) Dalam hal kelengkapan berkas pemohon telah terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Petugas *front office* meneruskan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan memperoleh pertimbangan teknis berupa penerimaan atau penolakan permohonan dimaksud.
- (4) Dokumen yang telah divalidasi diteruskan kepada Korektor untuk dilakukan koreksi atas kelengkapan syarat dan draf perizinan.
- (5) Dokumen yang telah dikoreksi diteruskan kepada Verifikator untuk dilakukan verifikasi atas kelengkapan syarat administrasi, teknis dan finansial.
- (6) Penandatanganan/persetujuan perizinan UMKU dilaksanakan oleh kepala DPMPSTP selaku Administrator setelah memperoleh verifikasi.
- (7) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan secara elektronik.

BAB VI
PELAKSANAAN PERIZINAN NON BERUSAHA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Perizinan non berusaha dilaksanakan oleh DPMPTSP melalui Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.
- (2) Pelaksanaan pelayanan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
 - b. penerbitan dokumen perizinan;
 - c. penyerahan dokumen perizinan; dan
 - d. pencabutan dan pembatalan dokumen perizinan.

Pasal 14

- (1) Pengelolaan pelayanan perizinan non berusaha mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya izin dilakukan secara terpadu satu pintu.
- (2) Pengelolaan pelayanan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara online melalui Aplikasi SIMPELMI.
- (3) Perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sektor :
 - a. kesehatan;
 - b. pendidikan dan kebudayaan;
 - c. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
 - d. koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. perdagangan;
 - f. transportasi; dan
 - g. ketenagakerjaan.
- (4) Pengelolaan pelayanan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan layanan khusus bagi kelompok rentan, lanjut usia dan penyandang disabilitas dalam mendapatkan jasa pelayanan.
- (5) Pengelolaan pelayanan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

Pasal 15

Jenis dan persyaratan Perizinan Non Berusaha pada setiap sektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) akan diatur dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Mekanisme Permohonan

Pasal 16

- (1) Setiap permohonan perizinan non berusaha dilakukan dengan menggunakan Aplikasi SIMPELMI.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dicek oleh Petugas *Front Office*.
- (3) Dalam hal kelengkapan berkas pemohon telah terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas *Front Office* meneruskan ke Tim Teknis untuk divalidasi dan memperoleh pertimbangan teknis berupa penerimaan atau penolakan permohonan dimaksud.
- (4) Dokumen yang telah divalidasi diteruskan kepada Korektor untuk dilakukan koreksi atas kelengkapan syarat dan draf perizinan.
- (5) Dokumen yang telah dikoreksi diteruskan kepada Verifikator untuk dilakukan verifikasi atas kelengkapan syarat administrasi, teknis dan finansial.
- (6) Penandatanganan perizinan non berusaha dilaksanakan oleh kepala DPMPTSP selaku Administrator setelah memperoleh verifikasi.
- (7) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara elektronik.

BAB VII

PELAKSANAAN NON PERIZINAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan pelayanan non perizinan dilaksanakan oleh DPMPTSP melalui Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.

(2) Jenis non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan terdiri atas :

- a. surat keterangan; dan
- b. rekomendasi.

Pasal 18

Jenis dan Persyaratan pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) akan diatur dengan standar pelayanan dan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Mekanisme Permohonan

Pasal 19

- (1) Setiap permohonan non perizinan diterima melalui loket Petugas *Front Office* dan selanjutnya dilakukan *check list* kelengkapan berkas pemohon.
- (2) Dalam hal kelengkapan berkas pemohon telah terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Petugas *Front Office* meneruskan ke Tim Teknis untuk dikaji dan memperoleh persetujuan teknis tertulis dalam Berita Acara berupa penerimaan atau penolakan permohonan dimaksud.
- (3) Dalam hal berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, maka Petugas *Front Office* mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon untuk dilengkapi.
- (4) Penandatanganan non perizinan dilaksanakan oleh kepala DPMPTSP selaku Administrator setelah memperoleh verifikasi administrasi dan prosedur yang dilaksanakan oleh Verifikator.
- (5) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara Non Elektronik.

BAB VIII

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

Kewenangan yang didelegasikan Kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diselenggarakan dalam bentuk :

- a. perizinan berusaha dalam bentuk pendampingan;
- b. perizinan non berusaha menjadi kewenangan sepenuhnya dalam penerbitan izinnnya; dan
- c. non perizinan dilaksanakan dalam bentuk non elektronik.

Pasal 21

Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu oleh DPMPTSP meliputi:

- a. proses penerbitan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan;
- b. penandatanganan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan;
- c. pencabutan dan pembatalan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan; dan
- d. pembekuan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan.

Pasal 22

DPMPTSP dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 23

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan PTSP didukung oleh Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok kerja yang dibentuk sesuai kebutuhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan.
- (3) Susunan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim Teknis sebagaimana pada ayat (1) adalah Aparatur Sipil Negara dengan kriteria:
 - a. paham *product knowledge* sektor terkait;
 - b. memiliki kompetensi sesuai bidang penugasan pada Perangkat Daerah Teknis;
 - c. menguasai teknologi informasi;
 - d. disiplin; dan
 - e. memiliki sikap yang baik dan ramah sebagai petugas pelayanan.

- (5) Dalam hal Tim Teknis berkinerja buruk dan tidak disiplin maka Kepala DPMPTSP melalui Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan merekomendasikan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait agar yang bersangkutan diberhentikan sebagai Tim Teknis dan menetapkan penggantinya.
- (6) Pengusulan pergantian Tim Teknis yang akan ditempatkan pada DPMPTSP dilakukan oleh Kepala DPMPTSP berdasarkan pertimbangan dan/atau usulan dari Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah teknis terkait.
- (7) Pembinaan dan penilaian kinerja Tim Teknis dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan mendapatkan pertimbangan/penilaian awal dari Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan.

Pasal 24

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, maka pegawai PTSP termasuk Tim Teknis dapat mengenakan pakaian seragam khusus, yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Mekanisme Pelayanan Secara Elektronik (PSE)

Pasal 25

- (1) Dalam pelaksanaan PSE pada pelayanan Perizinan Berusaha yang tidak termuat dalam OSS dilakukan oleh DPMPTSP dengan menggunakan aplikasi SIMPELMI.
- (2) PSE bertujuan untuk memberikan akses yang lebih kuat kepada masyarakat untuk memperoleh Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan dan akuntabel.
- (3) PTSP dalam menggunakan aplikasi SIMPELMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggungjawab.

Pasal 26

- (1) Ruang lingkup PTSP elektronik terdiri atas:
 - a. subsistem pelayanan informasi;
 - b. subsistem pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha; dan
 - c. subsistem pendukung yakni SIMPELMI.
- (2) Subsistem pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyediakan jenis informasi paling sedikit terdiri atas:
 - a. panduan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha PTSP;
 - b. data realisasi penerbitan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha yang disediakan untuk publik;
 - c. jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi dan waktu pelayanan;
 - d. tata cara layanan pengaduan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
 - e. peraturan perundang-undangan terkait Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan;
 - f. pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan
 - g. data referensi yang digunakan dalam pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
- (3) Subsistem pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:
 - a. integrasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, Perbankan dan Asuransi.
 - b. penelusuran proses penerbitan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha melalui *Online Tracking System*; dan
 - c. Penerbitan dokumen Perizinan berusaha dan perizinan non berusaha ditanda tangani secara elektronik.
- (4) Subsistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas sistem elektronik:
 - a. pengaturan administrasi jaringan elektronik;
 - b. pengaturan administrasi basis data;
 - c. pengaturan keamanan informasi dan jaringan elektronik;

- d. bantuan permasalahan aplikasi untuk petugas pelayanan;
- e. pelaporan perkembangan penerbitan perizinan dan non perizinan.
- f. catatan sistem elektronik;
- g. cadangan sistem elektronik dan basis data secara berkala.

Pasal 27

- (1) SIMPELMI dapat diakses melalui website.
- (2) Pelayanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Pelayanan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan subsistem pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala DPMPTSP, Petugas Pelayanan, Pemohon perizinan berusaha dan perizinan non berusaha dan pegawai Instansi lain sesuai dengan kewenangan.
- (5) Tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dalam bentuk petunjuk teknis.

Pasal 28

- (1) Tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan.
- (2) Data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan.
- (3) Segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui.
- (4) Segala perubahan terhadap dokumen elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui.

BAB IX
PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 29

- (1) DPMPTSP menyediakan layanan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara cepat, tepat waktu, transparan, adil, tidak diskriminatif, dan tidak dipungut biaya.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Pengaduan yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Pasal 30

- (1) Pemohon izin berhak menyampaikan pengaduan secara lisan, tertulis dan/atau menggunakan aplikasi elektronik melalui sistem OSS, Aplikasi SIMPELMI dan aplikasi SPAN-LAPOR apabila pelayanan administrasi dan teknis perizinan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan.
- (2) Pengaduan secara lisan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui;
 - a. *call center*; atau
 - b. loket pengaduan di DPMPTSP.
- (3) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui:
 - a. *e-mail* dan *website* DPMPTSP;
 - b. Surat yang ditunjukkan kepada kepala DPMPTSP melalui kotak *pengaduan*, melalui pos dengan mencantumkan alamat kantor yang jelas dan lengkap.
- (4) Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti secara langsung dan/atau tidak langsung.
- (5) Untuk pengaduan yang ditindaklanjuti secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengaduan masyarakat yang sifatnya administratif.

- (6) Untuk pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pengaduan masyarakat yang sifatnya teknis dan melibatkan Tim Penanganan pengaduan dan Pengawasan Tim Teknis dan/atau unsur lembaga lain yang terkait.

Pasal 31

- (1) Sebelum menindaklanjuti pengaduan masyarakat, Petugas Pelayanan Pengaduan wajib melaporkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan untuk mendapatkan arahan dan masukan.
- (2) Dalam hal Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berada di tempat, Petugas Pelayanan Pengaduan dapat secara langsung melakukan komunikasi dan berkoordinasi dengan Tim Teknis dan Unsur Petugas Pelayanan lainnya untuk mendapatkan informasi tentang permasalahan yang menjadi substansi aduan.
- (3) Dalam rangka percepatan penyelesaian pengaduan masyarakat, terhadap pengaduan yang sifatnya memerlukan peninjauan pada lokasi izin, wajib mengikut sertakan Petugas Pelayanan Pengaduan.

Pasal 32

Pengelolaan layanan pengaduan masyarakat dilaksanakan dengan tahapan paling sedikit meliputi;

- a. menerima serta mendaftarkan pengaduan layanan yang menjadi kewenangan DPMPTSP;
- b. memeriksa kelengkapan dokumen;
- c. menelaah, menanggapi, mengklasifikasi jenis aduan dan mengidentifikasi aduan yang menjadi prioritas penyelesaian;
- d. melakukan pencetakan dan pelaporan hasil penanganan pengaduan;
- e. menatausahakan;
- f. melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Pimpinan; dan
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi.

Pasal 33

Dalam hal substansi pengaduan bukan menjadi kewenangan DPMPTSP, pengaduan disampaikan ke Perangkat Daerah terkait.

Pasal 34

Mekanisme, tahapan dan waktu penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

BAB X

PELAYANAN INFORMASI

Pasal 35

- (1) PTSP menyediakan layanan informasi pelayanan pada DPMPTSP yang dilakukan secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. layanan informasi umum perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan;
 - b. profil kelembagaan, struktur organisasi;
 - c. maklumat pelayanan, standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - d. kamus OSS-RBA;
 - e. *user manual* OSS-RBA;
 - f. *FAQ*;
 - g. simulasi perizinan;
 - h. penilaian kinerja PTSP; dan
 - i. pelaksanaan indeks kepuasan masyarakat (IKM).

Pasal 36

- (1) Penyediaan dan pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan melalui:
 - a. subsistem layanan informasi pada sistem OSS-RBA;
 - b. aplikasi SIMPELMI;
 - c. media cetak; dan
 - d. melalui petugas pendamping di DPMPTSP.
- (2) Penyediaan dan pemberian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipungut biaya.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 37

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan dilakukan dengan cara terkoordinasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMPSTP selaku koordinator bersama Perangkat Daerah teknis.
- (3) Pembinaan dan pengawasan secara teknis dilakukan oleh Perangkat Daerah teknis.
- (4) Pemerintah Daerah wajib melakukan pengawasan atas;
 - a. pemenuhan komitmen; dan
 - b. pemenuhan standar, sertifikasi, lisensi, tanggung jawab sosial dan lingkungan, usaha dan/atau kegiatan.
- (5) Dalam hal pelaksanaan pengawasan ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan, Tim Koordinasi pembinaan pengawasan mengambil tindakan berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan usaha; dan
 - c. pencabutan perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
- (6) Dalam hal perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan memerlukan kajian teknis/tinjauan lokasi maka pelaksanaannya dilakukan oleh Tim Koordinasi pembinaan pengawasan.
- (7) Hasil kajian teknis selanjutnya menjadi salah satu pertimbangan pemberian rekomendasi/persetujuan Perangkat Daerah teknis kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan untuk penerbitan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan.
- (8) Tim koordinasi pembinaan, pengawasan dan pengendaliannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (9) Dalam rangka pembinaan pengawasan dan pengendaliannya DPMPSTP melakukan monitoring dalam bentuk rapat koordinasi dengan Perangkat Daerah dan lembaga lain terkait pelayanan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan, serta dalam bentuk kegiatan lainnya.

BAB XII

LAPORAN KEGIATAN PENANAMAN MODAL

Pasal 38

- (1) Pelaku usaha wajib menyampaikan laporan kegiatan penanaman modal secara daring melalui sistem OSS sesuai dengan periode berjalan.
- (2) Penyampaian LKPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diwajibkan bagi:
 - a. pelaku usaha mikro; dan
 - b. bidang usaha perbankan, lembaga keuangan non bank, dan asuransi.

Pasal 39

- (1) Pelaku usaha yang mengajukan permohonan perubahan dan perpanjangan perizinan berusaha wajib melampirkan laporan kegiatan penanaman modal.
- (2) Data perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan Non Perizinan yang diterbitkan dapat di akses oleh Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal.

BAB XIII

PENDANAAN

Pasal 40

- (1) Aparatur Sipil Negara pada DPMPTSP dan Tim Teknis diberikan tambahan penghasilan pegawai berdasarkan beban kerja yang besaran dan pelaksanaannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian dan besaran tambahan penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.
- (3) Pendanaan untuk pembinaan pengawasan pelaksanaan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan dibebankan pada anggaran APBD dan APBN yang melekat pada DPMPTSP.

BAB XIV
PELAPORAN

Pasal 41

- (1) Kepala DPMPTSP menyampaikan laporan penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pembinaan dan evaluasi kinerja pelayanan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. jumlah perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan yang diterbitkan dan yang ditolak;
 - b. rencana dan realisasi investasi di daerah; dan
 - c. kendala teknis yang dihadapi dalam penyelenggaraan perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan serta solusinya.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.

BAB XV
KENTENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan yang telah diperoleh dari Pemerintah Daerah sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perizinan berusaha, perizinan non berusaha dan non perizinan tersebut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sinjai Nomor 50 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan dan penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai

pada tanggal 26 Agustus 2022

BUPATI SINJAI,

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai

pada tanggal 26 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2022 NOMOR 21