



BUPATI BONE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE  
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA  
DAN PERIZINAN NON BERUSAHA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BONE

BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman bagi aparatur yang terkoordinasi, terarah, dan tepat sasaran dalam memberikan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012, Nomor 649);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 885);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 8);
15. Peraturan Bupati Bone Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2022 Nomor 55);
16. Keputusan Bupati Bone Nomor 449 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone;

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut Prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat.
2. Pemerintah daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPSTP, adalah unsur pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
5. Satuan kerja perangkat daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone.
6. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
8. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahan permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.

9. SKPD Teknis Terkait adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan, pengawasan serta pengendalian perizinan berusaha dan perizinan non berusaha.
10. Tim Teknis adalah kelompok kerja SKPD Teknis terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan rekomendasi persetujuan dan / atau penolakan penerbitan izin kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
11. Izin adalah dokumen yang di keluarkan oleh Pemerintah berdasarkan Undang-undang dan peraturan yang berlaku dan merupakan bukti legalitas yang menyatakan sah dan / atau di perbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan / atau kegiatan tertentu.
12. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Nonperizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan / atau kegiatannya.
15. *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh lembaga, Gubernur, atau Bupati/Walikota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasikan.
16. Perizinan Non Berusaha adalah segala bentuk persetujuan yang di keluarkan oleh Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak termuat dalam OSS.
17. Jenis perizinan dan non perizinan adalah segala jenis izin yang menjadi kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
19. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian dan pemberian penghargaan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Aparat Pelayanan oleh Bupati.
20. Pengawasan Fungsional adalah penertiban atau pemeriksaan yang dilakukan oleh badan-badan pemeriksa teknis terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

21. Pengawasan Masyarakat adalah kontrol sosial yang dilakukan oleh publik terhadap Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha adalah agar dapat berdaya guna dan berhasil guna merupakan ;

- a. sebagai pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabilitas dan tepat waktu; dan
- b. sebagai tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha serta acuan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha untuk memberikan pelayanan berkualitas;

### Pasal 3

Tujuan di tetapkannya SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha adalah :

- a. sebagai standarisasi cara yang dilakukan oleh aparatur dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugasnya;
- b. mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang aparatur atau pelaksana dalam melaksanakan tugas;
- c. meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual aparatur dan organisasi secara keseluruhan;
- d. membantu aparatur menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari;
- e. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
- f. menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan aparatur cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
- g. memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi;
- h. menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu dan prosedur;

- i. memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- j. memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh aparatur;
- k. memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang aparatur dalam melaksanakan tugasnya;
- l. sebagai instrumen yang dapat melindungi aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan; dan
- m. menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas.

BAB III  
PRINSIP PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN SOP  
Pasal 4

Prinsip Penyusunan SOP yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. kemudahan dan kejelasan. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dapat dengan mudah dimengerti dan diterapkan oleh semua aparatur bahkan bagi seseorang yang sama sekali baru dalam pelaksanaan tugasnya;
- b. efisiensi dan efektivitas. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus merupakan prosedur yang paling efisien dan efektif dalam pelaksanaan tugas;
- c. keselarasan. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus selaras dengan Prosedur-prosedur standar lain yang terkait;
- d. keterukuran. Output dari Prosedur-prosedur yang distandarkan mengandung standar kualitas atau mutu baku tertentu yang dapat diukur pencapaian keberhasilannya;
- e. dinamis. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus dapat dengan cepat di sesuaikan dengan kebutuhan peningkatan kualitas pelayanan yang berkembang dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- f. berorientasi pada pengguna atau pihak yang dilayani. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus mempertimbangkan kebutuhan pengguna, sehingga dapat memberikan kepuasan kepada pengguna;
- g. kepatuhan hukum. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus memenuhi ketentuan dan peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku; dan
- h. kepastian hukum. Prosedur-prosedur yang distandarkan harus ditetapkan oleh pimpinan sebagai sebuah produk hukum yang ditaati, dilaksanakan

dan menjadi instrumen untuk melindungi aparatur atau pelaksana dari kemungkinan tuntutan hukum.

#### Pasal 5

Prinsip pelaksanaan SOP yang dilakukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. konsisten. SOP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi yang relatif sama oleh seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. komitmen. SOP harus dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dari tingkatan yang paling rendah dan tertinggi;
- c. perbaikan berkelanjutan. Pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap penyempurnaan-penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efektif dan efisien;
- d. mengikat. SOP harus mengikat pelaksana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan.
- e. seluruh unsur memiliki peran penting. Seluruh unsur melaksanakan peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika aparatur tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada tegangannya proses penyelenggaraan pemerintahan; dan
- f. terdokumentasi dengan baik. Seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu dijadikan acuan atau referensi bagi setiap pihak-pihak yang memerlukan.

#### BAB IV

#### JENIS DAN BAGAN (*FLOW CHART*) STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 6

Jenis SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu :

- a. pelayanan perizinan OSS, terdiri dari :
  1. Nomor Induk Berusaha;
  2. Sertifikat Standar;
  3. Izin;
  4. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR);

5. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Berusaha (PB-UMKU);
  6. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH);
- b. pelayanan perizinan non OSS :
1. Izin Tenaga Medis;
  2. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Formal;
  3. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan Non Formal;
  4. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL);
  5. Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH);
  6. Persetujuan Teknis Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  7. Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
  8. Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Emisi;
  9. Persetujuan Teknis Analisis Mengenai Dampak Lalu Lintas;
  10. Izin Penelitian;
  11. Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
  12. Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial;
  13. Layanan Kelompok Rentan (Layanan Khusus).
- c. Pelayanan melalui Sistem Lain /Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) :
1. Persetujuan Bangunan Gedung ( PBG);
  2. Sertifikat Laik Fungsi;

#### Pasal 7

*Bagan (Flow Chart) SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non berusaha sebagaimana dimaksud pasal 6 tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati Bone tentang Standar Operasional Prosedur Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bone sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.*

### BAB V MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu wajib melakukan monitoring pelaksanaan SOP secara regular tiap 3 (tiga) bulan sekali dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan informasi dan / atau data dari pelaksana.

- (2) Monitoring pelaksanaan SOP secara umum melekat pada saat SOP dilaksanakan oleh pelaksananya melalui penerapan kartu kontrol dokumen permohonan perizinan dan aplikasi pelayanan perizinan elektronik (PSE).

#### Pasal 9

- (1) Evaluasi SOP secara regular dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan secara insidental dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan SOP.
- (2) SOP dievaluasi oleh Tim Penyusun SOP dan SP yang ditetapkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan dapat dilakukan penyederhanaan dan / atau pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### PELAPORAN DAN PEMBIAYAAN

##### Pasal 10

Setiap hasil penyusunan, revisi, dan evaluasi SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu akan dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Bone.

##### Pasal 11

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 12

- (1) Segala Peraturan yang mengatur hal yang sama dan menjadi dasar pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha di Kabupaten Bone, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, akan diatur kemudian oleh Bupati atau Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BABVIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone  
pada tanggal, 22 - 3 - 2024

Pj. BUPATI BONE, 

ANDI ISLAMUDDIN

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A. MUHYAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. AIRSAL MAHMUD, S.Hut, M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Diundangkan di Watampone  
Pada tanggal 22-3-2024  
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOME

  
ANDI MUHAMMAD GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2024 NOMOR 12