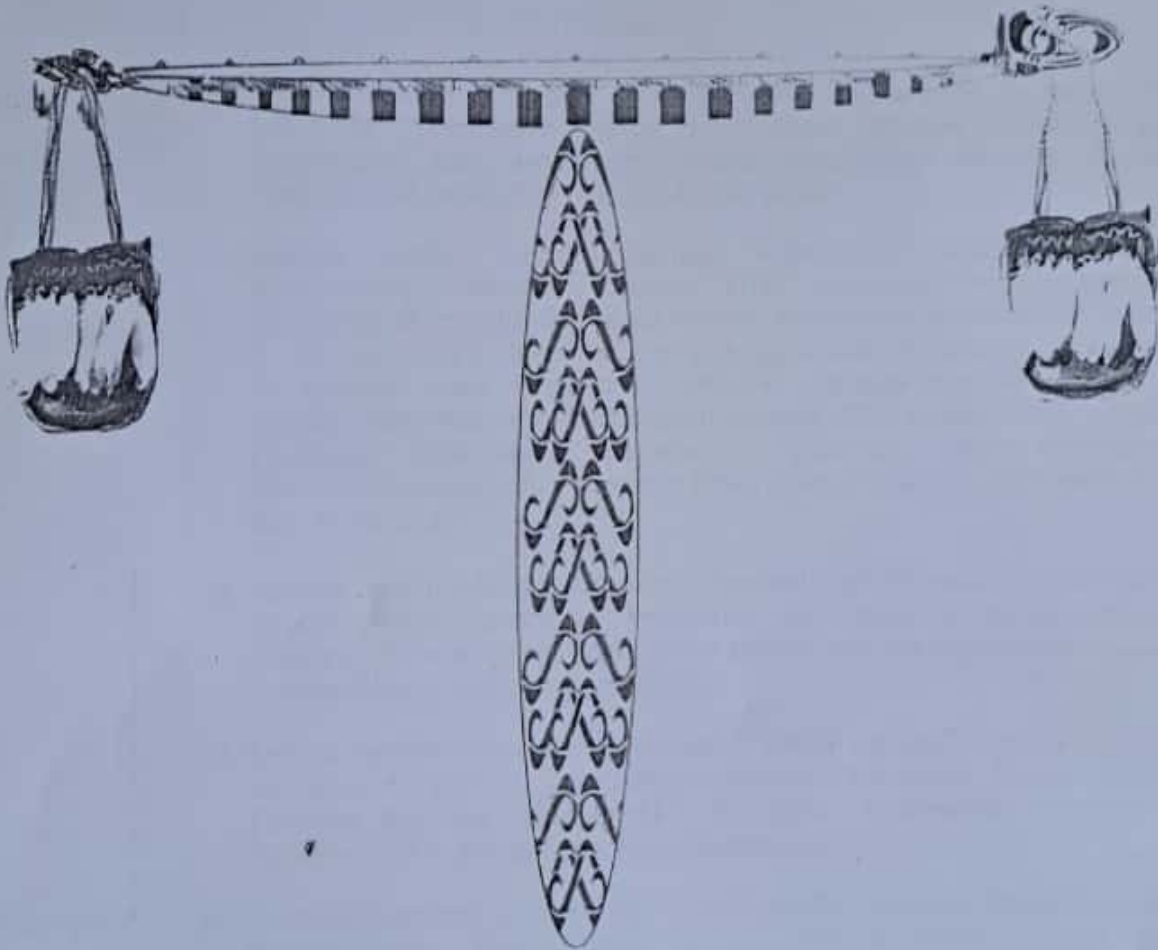




**PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR 55 TAHUN 2024**



**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN TERINTEGRASI PERIZINAN
BERUSAHA DAN NON PERIZINAN**



BUPATI ASMAT
PROVINSI PAPUA SELATAN

PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR 55 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
TERINTEGRASI PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASMAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan pelayanan perizinan kepada masyarakat dengan mudah, cepat, transparan dan akuntabel, maka diperlukan adanya standar operasional prosedur pelayanan perizinan;
 - b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan;
 - c. bahwa perlu adanya Standar Operasional Prosedur terintegrasi dalam proses perizinan berusaha dan non perizinan dengan adanya pemutakhiran jenis-jenis pelayanan menggunakan Sistem Online Single Submission (OSS);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Asmat Tentang Standar Operasional Prosedur pelayanan terintegrasi Perizinan Berusaha Dan Non Perizinan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang...../2

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
11. 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 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);

12. Undang-Undang...../3

12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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);
13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 157, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6803);
15. 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);
16. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
17. 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 Nomor 5357);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pemberian Insentif Dan Kemudahan Investasi Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6330);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6617);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6618);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6628);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6633);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6634);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6640);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6641);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6642);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6881);
29. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
30. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2021 tentang Bidang Usaha Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan 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);
31. 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);

32. Peraturan Menteri...../5

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1956);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 885);
34. 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);
35. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
36. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2017 tentang Kebijakan Strategis Pangan dan Gizi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 188);
37. 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
39. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 283);
40. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2021 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 681);
41. Peraturan Kepala 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);
42. Peraturan Kepala 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);

43. Peraturan Kepala...../6

43. 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);
44. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 292);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2022 Nomor 4);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2023 Nomor 5);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 10 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah (Lembar Daerah Asmat Tahun 2023 Nomor 10);
48. Peraturan Bupati Asmat Nomor 47 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2023 Nomor 47).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ASMAT TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Asmat.
3. Bupati adalah Bupati Asmat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Asmat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah DPMPTSP Kabupaten Asmat.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Asmat.

8. Standar Operasional...../7

8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan Daerah. ^a
9. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi Negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
10. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal daerah, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan berbentuk Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
12. Perizinan non berusaha adalah kegiatan Pemanfaatan Ruang yang pelaksanaannya tidak memerlukan Perizinan Berusaha.
13. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko atau *Online Single Submission Risk Based Approach* yang selanjutnya disingkat OSS RBA adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau Bupati/Walikota kepada Pelaku Usaha sesuai sistem elektronik yang terintegrasi.
14. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah 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.
15. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
16. 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.
17. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
18. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
19. Non Izin adalah pemberian legalitas oleh Pemerintah Daerah kepada seseorang atau badan hukum dalam bentuk rekomendasi atau bentuk lainnya.
20. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
21. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
22. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia.
23. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR) selain Rencana Detail Tata Ruang (RDTR).

24. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
25. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
26. Sertifikat Laik Fungsi yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
27. Pendataan adalah kegiatan pengumpulan data suatu bangunan gedung oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang dilakukan secara bersama dengan proses PBG dan proses SLF serta mendata dan mendaftarkan bangunan gedung yang telah ada.
28. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal).
29. Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah standar pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL).
30. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
31. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha selanjutnya disingkat PB UMKU adalah perizinan yang diperlukan bagi kegiatan usaha dan/atau produk pada saat pelaksanaan tahap operasional dan/atau komersial.
32. 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.
33. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau system elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
34. Tanda Tangan Elektronik adalah tandatangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi.
35. Hari adalah hari kerja aktif.

Bagian Kedua
Maksud, Tujuan, dan Sasaran

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman agar Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan berjalan efektif dan efisien sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. sebagai alur pelayanan terintegrasi pada jenis-jenis izin menggunakan *Sistem Online Single Submission (OSS)*;
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. menertibkan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Sasaran ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah DPMPTSP dan Perangkat Daerah yang menangani pelayanan Perizinan.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan adalah Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dan yang didelegasikan ke DPMPTSP.

Pasal 4

- (1) Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas bagian identitas dan bagian *flowchart* sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan diklasifikasikan sebagai berikut:

- 1) Pedoman dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan yakni:
 - a. pemrosesan secara sistem elektronik yang terintegrasi;
 - b. pemrosesan secara terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya; dan
 - c. pemrosesan secara manual.
- 2) Tujuan ditetapkan Standar Operasional Perosedur adalah sebagai berikut :
 - a. Tersedianya Standar Operasional Perosedur bagi DPMPTSP dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan terintegrasi;
 - b. Meningkatkan pelayanan informasi publik dilingkungan DPMPTSP untuk menghasilkan layanan informasi publik yang berkualitas dan bertanggung jawab.

Pasal 6

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

BAB III
MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN

Pasal 7

- a. Motto Pelayanan yakni Profesional, Akuntabel, Nonpartif, Transparan, Andal dan Santun
- b. Maklumat pelayanan Perizinan yakni dengan ini, kami nyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB IV
PRINSIP PELAYANAN DAN JENIS PELAYANAN

Bagian Satu
Prinsip Pelayanan

Pasal 8

SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. kemudahan dan kejelasan;
- b. efisiensi dan efektivitas;
- c. keselarasan;
- d. keterukuran;
- e. dinamis;
- f. berorientasi pada pengguna atau pihak yang dilayani;
- g. kepatuhan hukum; dan
- h. kepastian hukum.

Bagian Kedua

Pasal 9
Jenis Pelayanan

Penyelenggaraan Jenis Pelayanan terpadu satu pintu pada DPMPSTSP Kabupaten Asmat terdiri dari:

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

Pasal 10

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

- a. Bidang Penanaman Modal;
- b. Bidang Pekerjaan Umum;
- c. Bidang Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Perindustrian & Perdagangan;
- e. Bidang Kesehatan;

f. Bidang Perhubungan...../11

- f. Bidang Perhubungan;
- g. Bidang Pendidikan;
- h. Bidang Pertanian;
- i. Bidang Perikanan.

Pasal 11

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

- a. Penerbitan Rekomendasi dan Surat Keterangan/ Penolakan;
- b. Pembatalan/Pencabutan Perizinan;
- c. Pelayanan Informasi dan Pengaduan;
- d. Survey Kepuasan Masyarakat.

BAB V PROSEDUR PELAYANAN UMUM

Pasal 12

- (1) Prosedur Pelayanan Umum untuk Perizinan Berusaha melalui Sistem Online Single Submission adalah sebagai berikut:
 - a. Pelaku Usaha melakukan pendaftaran pada Sistem Online Single Submission (OSS);
 - b. Pelaku Usaha melakukan pengisian data usaha pada Sistem Online Single Submission (OSS);
 - c. Sistem Online Single Submission (OSS) akan menggolongkan berdasarkan resiko berdasarkan data yang di isi oleh Pelaku Usaha;
 - d. Berdasarkan Resiko Pelaku Usaha melakukan pemenuhan persyaratan yang disyaratkan dalam proses perizinan berusaha berbasis resiko;
 - e. OPD teknis sesuai kewenangannya melakukan verifikasi berkas yang di ajukan oleh Pelaku Usaha.
 - f. Unit perizinan melakukan validasi berdasarkan hasil verifikasi dari OPD teknis ;
 - g. Kepala DPMPTSP memberikan persetujuan terhadap berkas yang telah dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Prosedur Pelayanan Umum Perizinan Daerah DPMPTSP adalah se bagai berikut :
 - a. Pemohon melakukan pendaftaran secara Online;
 - b. Petugas melakukan pemeriksaan berkas, bila terdapat kekurangan Petugas akan mengembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi;
 - c. Berkas yang dinyatakan lengkap langsung diinput oleh petugas untuk selanjutnya diverifikasi oleh Kepala Seksi;
 - d. Kepala Seksi melakukan pemeriksaan ulang seluruh berkas pemohon dan jika dibutuhkan peninjauan lapangan oleh Tim Teknis/Tim Terpadu untuk sinkronisasi data administrasi dan data lapangan;
 - e. Hasil Rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu menjadi dasar untuk menerima atau menolak permohonan izin;
 - f. Data Pemohon dan Rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu yang telah disetujui diproses lebih lanjut secara berjenjang;
 - g. Untuk izin yang membayar setelah melalui rekomendasi Tim Teknis/Tim Terpadu dilakukan perhitungan dengan menerbitkan SPTRD dan setelah disetujui pemohon ditetapkan SKRD;
 - h. Bendahara Penerima mencetak STS dan menyerahkan/ mengarahkan pemohon untuk salidasi penyetoran pajak dan retribusi ke KASDA.

i. Pemohon...../12

- i. Pemohon menyerahkan kembali bukti pembayaran Retribusi Izin ke Petugas Bendahara Penerima;
- j. Staf verifikator (Back Office) mencetak SK Izin dan menyerahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani dengan melampirkan bukti pembayaran retribusi;
- k. Sekretaris Dinas melanjutkan permohonan izin melalui SIM Perizinan kepada Kepala Dinas;
- l. Kepala Dinas menandatangani SK Izin dan menyerahkan kembali ke staf verifikator (Back Office) untuk selanjutnya diserahkan ke petugas;
- m. Petugas menyerahkan SK Izin yang sudah ditandatangani Kepala Dinas kepada Pemohon;
- n. Pemohon menerima Surat Izin dengan menandatangani tanda terima.

Pasal 13

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

Pasal 14

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

- a. Mengisi Formulir Permohonan;
- b. Foto copy KTP Pemegang Izin;
- c. Bukti Laporan Kehilangan dari Kepolisian (untuk dokumen yang hilang) dan atau jaminan dari Notaris;
- d. Menyerahkan dokumen yang rusak (untuk dokumen yang rusak).

BAB VI PENGADUAN

Pasal 15

Maksud dan Tujuan Pengaduan

- 1) Maksud ditetapkannya mekanisme pengaduan adalah memberikan kepastian hukum dalam hal penyampaian pengaduan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.
- 2) Tujuan ditetapkannya mekanisme pengaduan adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan akses hak masyarakat terhadap pengajuan pengaduan;
 - b. Sebagai bahan evaluasi internal terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan.

Pasal 16

Mekanisme Pengaduan

- (1) Pemohon yang telah mendapatkan izin dapat mengisi Formulir Pengaduan Dan Formulir Tingkat Kepuasan, selanjutnya memasukan ke kotak pengaduan/kepuasan.

- (2) Petugas pengaduan menerima pengaduan dan mengkonsultasikan dengan bidang terkait, hasil rekomendasi dari bidang terkait disampaikan oleh Petugas Pengaduan kepada pemohon.
- (3) Dalam hal terdapat ketidakpuasan terhadap izin yang telah terbit dapat diadukan secara lisan, tertulis, sms dan website DPMPTSP kepada Kepala DPMPTSP melalui Bidang Perizinan Terpadu pada Seksi Pengaduan dan Layanan informasi perizinan.
- (4) Setiap pengaduan wajib melampirkan identitas yang lengkap

BAB VII TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 17

- (1) Koordinasi antara DPMPTSP dengan OPD dalam proses penzinan dan non penzinan dilakukan melalui pembentukan Tim Teknis yang terdiri dari perwakilan unsur OPD yang memiliki kompetensi di bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Segala jenis rekomendasi dan/ atau berita acara pemeriksaan yang diperlukan sebagai persyaratan suatu perizinan dihasilkan/dibuat melalui mekanisme rapat Koordinasi Tim Teknis.
- (3) Anggota Tim Teknis wajib menyusun dan melaporkan Realisasi Penyelenggaraan Perizinan yang diselenggarakan oleh DPMPTSP sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan pengawasan.
- (4) Kepala DPMPTSP wajib memberikan tembusan Laporan Kegiatan Bidang Perizinan secara berkala dan/atau persemester kepada OPD Teknis terkait.
- (5) Kepala OPD Teknis terkait wajib menyampaikan hasil pembinaan, pengawasan, pengendalian sekaligus rekomendasi tindakan yang diperlukan terhadap penyelenggaraan perizimnan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Kepala DPMPTSP sebagai bahan tindak lanjut.
- (6) Kepala DPMPTSP menyelenggarakan rapat koordinasi dengan Kepala OPD Teknis sekurang-kurangnya satu kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (7) Dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu, DPMPTSP wajib menerapkan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, dan Simplifikasi.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 18

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

Bagian Kedua...../ 14

Bagian Kedua

Pasal 19

Pengawasan

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

BAB IX

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 20

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

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 21

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

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

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

BAB XII...../15

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Agats,
pada tanggal 20 September 2024


BUPATI ASMAT,
TTD
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 20 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
TTD
ABSALOM AMIYARAM

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ISMAIL, S.H.
PEMBINA
NIP. 19781209 201104 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ASMAT

NOMOR : 55 TAHUN 2024

TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2024

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

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM			PERSYARATAN	PROSEDUR
		1	2	3		
1.	KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG				4	5
	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	(1) Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; (2) Undang-undang No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta kerja; (3) Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; (4) Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Di Daerah; (5) Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; (6) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang. (7) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang.			Persyaratan Minimal : (1) Koordinat Lokasi; (2) Kebutuhan luas lahan kegiatan pemanfaatan ruang; (3) Informasi penguasaan tanah; (4) Informasi jenis usaha; (5) Rencana jumlah lantai bangunan dan; (6) Rencana luas lantai bangunan	Alur Pemohon : a) Pendaftaran dokumen perizinan berusaha dan non berusaha secara online; b) OPD teknis melakukan pemeriksaan dan memverifikasi persyaratan dasar dan umum yang dilampirkan oleh pelaku usaha c) OPD teknis memberikan persetujuan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); d) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP e) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha

2. PERSETUJUAN...../2

2	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SLF	
Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) (1) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; (2) Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja	Memenuhi Standar Teknis bangunan yang telah ditetapkan Dinas	Operator DPMPPTSP melakukan validasi ketetapan dokumen retribusi, pemohon yang telah memenuhi standar teknis bangunan guna proses penerbitan BPG & SLF

B. PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

3	PELAYANAN PERIZINAN	DINAS TEKNIK	ROSEDUR
JENIS IZIN Persyaratan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	OBJEK IZIN 1) Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); 2) Sertifikasi Laik Fungsi (SLF); dan 3) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR).	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Alur Pemohon : a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha
Perizinan Berusaha	1) Izin Pendaftaran Penanaman Modal 2) Izin Usaha Penanaman Modal 3) Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal 4) Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal	Kantor Bupati	Alur Pemohon : a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha

Perizinan Berusaha Berusaha Non	1) Izin Lingkungan 2) Izin Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) 3) Izin Limbah Bahaya dan Beracun (LB3).	Dinas Lingkungan Hidup	Alur Pemohon : a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha
Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	1) Tanda Daftar Gudang; 2) Nomor Induk Berusaha (NIB) 3) Izin Usaha Industri (IUI); dan 4) Izin Pemasangan Reklame	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM dan Tenaga Kerja	Alur Pemohon : a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha
Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	1) Izin Operasional Rumah Sakit 2) Izin Operasional Puskesmas 3) Izin Penyelenggaraan Unit Transfusi Darah 4) Izin Apotek 5) Izin Toko Obat 6) Izin Praktik Dokter/Dokter Gigi 7) Izin Praktik Apoteker 8) Izin Praktik Bidan 9) Izin Praktik Perawat	Dinas Kesehatan dan RSUD	Alur Pemohon : a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha

Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	<p>10) Izin Praktik Tenaga Gizi</p> <p>11) Izin Praktik Perawat Gigi</p> <p>12) Izin Praktik Fisioterapi</p> <p>13) Izin Praktik Kefarmasian</p> <p>14) Izin Praktik Laboratorium Medik</p> <p>15) Izin Kerja Ahli Kesehatan Masyarakat</p> <p>16) Izin Pedagang Besar Farmasi</p> <p>17) Izin Depot Air Minum</p> <p>18) Izin Rumah Bersalin</p> <p>19) Izin Klinik</p>			
Perizinan Berusaha	<p>1) Izin Usaha Angkutan;</p> <p>2) Izin Trayek;</p> <p>3) Izin Operasi Angkutan Ojek Darat;</p> <p>4) Izin Usaha Bengkel Motor Elektrik;</p> <p>5) Izin Usaha Bengkel Speedboat;</p> <p>6) Izin Kendaraan Roda Tiga;</p> <p>7) Izin Ekspedisi Pos; dan</p> <p>8) Izin Kurir.</p>	Dinas Perhubungan		<p>Alur Pemohon :</p> <p>a) Pendaftaran secara online;</p> <p>b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP</p> <p>c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha</p>
Perizinan Non Berusaha	<p>1) Izin Penyelenggaraan Pendidikan</p>	Dinas Pendidikan		<p>Alur Pemohon :</p> <p>a) Pendaftaran secara online;</p> <p>b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP</p> <p>c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha</p>

Perizinan...../5

Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	1) Izin Usaha Klinik Hewan 2) Izin Praktik Dokter Hewan 3) Izin Usaha Peternakan 4) Izin Pemasukan/Pengeluaran Ternak Bibit 5) Izin Usaha Perkebunan	Dinas Tanaman Pangan dan Pertanian	<p>Alur Pemohon :</p> <p>a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha</p>
Perizinan Berusaha	1) Bukti Pencatatan Kapal Perikanan ≤ 5 G	Dinas Kelautan Dan Perikanan	<p>Alur Pemohon :</p> <p>a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha</p>
Perizinan Berusaha dan Non Berusaha	1) Izin Penyelenggaraan Jasa Akses Internet	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	<p>Alur Pemohon :</p> <p>a) Pendaftaran secara online; b) Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP c) Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha</p>

4 PELAYANAN NON PERIZINAN		
Jenis Pelayanan Non Perizinan	1) Penerbitan Rekomendasi Dan Surat Keterangan / Penolakan 2) Pembatalan/Pencabutan Perizinan PenanamanModal 3) Pelayanan Informasi Dan Penanganan Pengaduan 4) Survery Kepuasan Masyarakat	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
		Operator melakukan konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha sesuai pada Dashboard DPMPTSP

Ditetapkan di Agats,
pada tanggal 20 September 2024

BUPATI ASMAT,
TTD
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 20 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
TTD
ABSALOM AMIYARAM

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ISMAIL, S.H.
PEMBINA
NIP. 19781209 201104 1 001

PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA, SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT
 DAN ALUR PROSEDUR PELAYAN

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

NO	JENIS PELAYANAN	KLASIFIKASI	HARGA DASAR/TARIF	BIAYA RETRIBUSI	KETERANGAN
1	2 KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang	3	4	5	6
2	PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG DAN SLF	Sesuai koefisien fungsi bangunan	Mengikuti Perhitungan dari Dinas Teknis	Mengikuti Perhitungan dari Dinas Teknis	Berdasarkan PERDA ASMAT
3	PERSETUJUAN LINGKUNGAN	Sesuai tingkat resiko yang berdampak terhadap lingkungan.			
	Persetujuan Lingkungan				


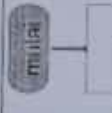

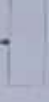


B. SURVEY/2

B. SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)

3	SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	<p>Survey Kepuasan Masyarakat</p>	<p>1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; 2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 5) Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat; 6) Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;</p>	<p>(1) Pelaku usaha mengisi kuisioner yang telah ditetapkan untuk memperoleh data hasil survey (2) Petugas DPTSP mendatangi dan memberi fom untuk Pelaku usaha dan wawancara.</p>	<p>Melaporkan hasil SKM kepada Bupati melalui Sekertariat Daerah Kab. Asmat.</p>
---	----------------------------------	-----------------------------------	--	--	--

		9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;		
		10) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;		
		11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;		
		12) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik.		
4	PELAYANAN NON PERIZINAN			
	Jenis Pelayanan Pelayanan Non Perizinan	1) Penerbitan Rekomendasi Dan Surat Keterangan / Penolakan 2) Pembatalan / Pencabutan Perizinan 3) Pelayanan Informasi Dan Penanganan Pengaduan 4) Survey Kepuasan Masyarakat		

C. ALUR PROSEDUR PELAYANAN

<div style="text-align: center;">  <p>PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN ASMAT</p> </div>									
<div style="text-align: center;"> <p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN TERINTEGRASI PERIZINAN BERUSAHA DAN NON PERIZINAN</p> </div>									
No	Uraian Kegiatan	Pelak			Dinas PMPTSP	Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	OPD Teknis				Durasi	Output	
1	Pendaftaran dokumen perizinan berusaha dan non berusaha secara online					1. Persyaratan Dasar 2. Komputer & internet 3. Imanan OSS		Permohonan Berusaha terregistrasi secara online	
2	OPD teknis melakukan pemeriksaan dan memverifikasi persyaratan dasar dan umum yang dilampirkan oleh pelaku usaha					1. Laman OSS 2. Permonnan lain belum terverifikasi oleh sistem OSS		Notifikasi permohonan Berusaha belum terverifikasi	
3	OPD teknis memberikan persetujuan pembayaran Pemeriksaan Negara Bukan Pajak (PNBP).					1. Laman OSS 2. Izn belum terverifikasi oleh sistem OSS	1 hari	Ketetapan nilai retribusi/pajak daerah	
4	Berdasarkan PERTEK dan hasil Verifikasi Teknis rekomendasi persetujuan dilanjutkan ke Dashboard DPMPTSP					1. Laman OSS 2. Izn telah terverifikasi oleh sistem OSS		Diberikan perizinan berusaha dan non berusaha	
5	Mencetak konfirmasi perizinan berusaha dan non berusaha					1. Laman OSS 2. Izn terbit melalui OSS Non OSS		Dicetak melalui OSS dan Non OSS	
				Jumlah			1 hari		

Diundangkan di Agats
pada tanggal 20 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT

TTD
ABSALOM AMIYARAM

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ISMAIL, S.H.
PEMBINA
NIP. 19781209 201104 1 001

Ditetapkan di Agats,
pada tanggal 20 September 2024

BUPATI ASMAT,
TTD
ELISA KAMBU

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR : 55 TAHUN 2024
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2024

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

A. PERSYARATAN DASAR PERIZINAN BERUSAHA

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

Ditetapkan di Agats,
pada tanggal 20 September 2024

BUPATI ASMAT,
TTD
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 20 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
TTD
ABSALOM AMIYARAM

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ISMAH, S.H.
PEMBINA

NIP. 19781209 201104 1 001

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ASMAT
NOMOR : 55 TAHUN 2024
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2024

STANDAR WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN NON PERIZINAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN ASMAT

A. PELAYANAN NON PERIZINAN

NO	JENIS PELAYANAN	STANDAR WAKTU
1	PENERBITAN REKOMENDASI DAN SURAT KETERANGAN /PENOLAKAN	1 Hari
2	PEMBATALAN/PENCABUTAN PERIZINAN PENANAMANMODAL	1 Hari
3	PELAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN	14 Hari
4	SURVERY KEPUASAN MASYARAKAT	3 Bulan

Ditetapkan di Agats,
pada tanggal 20 September 2024

BUPATI ASMAT,
TTD
ELISA KAMBU

Diundangkan di Agats
pada tanggal 20 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT
TTD
ABSALOM AMIYARAM

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2024 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ISMAIL, S.H.
PEMBINA

NIP. 19781209 201104 1 001