



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR : **3 TAHUN**2023

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAWASAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi, dipandang perlu untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, melindungi organisasi atau unit kerja, serta petugas atau pegawai dari tindakan mal-praktik, atau kesalahan yang bersumber dari administrasi atau faktor lainnya yang dapat berdampak buruk bagi keberlangsungan hidup organisasi.
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pengawasan Penanaman Modal serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, perlu adanya sistem Pengawasan yang cepat, efisien, dan terpadu;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Kolaka.

- 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292)
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Reformasi Birokrasi;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
13. Peraturan Bupati Kolaka Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENGAWASAN PENANAMAN MODAL PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah organisasi perangkat daerah pemerintah kabupaten Kolaka yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang Penanaman Modal.
3. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis resiko dan kewajiban yang harus dipenuhi pelaku usaha.
4. Penanaman Modal adalah segala bentuk kegiatan penanaman modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia.
5. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha.
6. Penanaman Modal Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PMDN adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh Pelaku Usaha dengan menggunakan modal dalam negeri.
7. Penanaman Modal Asing yang selanjutnya disingkat PMA adalah kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal asing, baik yang menggunakan modal asing sepenuhnya maupun yang berpatungan dengan penanam modal dalam negeri.
8. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan, badan usaha, kantor perwakilan, dan badan usaha luar negeri yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

9. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
10. 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.
11. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
12. Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
13. Laporan Kegiatan Penanaman Modal yang selanjutnya disingkat LKPM adalah laporan mengenai perkembangan realisasi Penanaman Modal dan permasalahan yang dihadapi Pelaku Usaha yang wajib dibuat dan disampaikan secara berkala.
14. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat BAP adalah hasil inspeksi lapangan yang dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan Penanaman Modal.
15. Penghentian Sementara Kegiatan Usaha adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dihentikannya kegiatan usaha untuk sementara waktu.
16. Pembatalan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dibatalkannya Sertifikat Standar atau Izin yang belum memenuhi persyaratan.
17. Pencabutan adalah tindakan administratif yang mengakibatkan dicabutnya Perizinan Berusaha Berbasis Risiko berdasarkan permohonan Pelaku Usaha, putusan pengadilan, dan sanksi.
18. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
19. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan, melalui tahapan tertentu untuk menyelesaikan tugas pelayanan umum di Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

Pasal 2

Maksud penyusunan SOP ini sebagai pedoman bagi pegawai/aparatur yang berkepentingan dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat bekerja sebagai penyelenggara pengawasan Penanaman Modal.

Pasal 3

Tujuan SOP ini untuk meningkatkan kualitas pelayanan di bidang pengawasan Penanaman Modal secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif, dan efisien, serta memberikan kepastian dalam proses pelayanan.

BAB II

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

- (1) Pengawasan Penanaman Modal dilaksanakan melalui peninjauan lapangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan Perangkat Daerah terkait dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia perusahaan.
- (3) Koordinator Pengawasan membuat jadwal inspeksi lapangan rutin dalam sistem OSS berdasarkan usulan dari kementerian/Lembaga
- (4) Surat tugas diinput oleh pelaksana inspeksi lapangan ke dalam sistem OSS paling lambat 4 (empat) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan.
- (5) Surat pemberitahuan kunjungan akan diterbitkan dan disampaikan kepada Pelaku Usaha oleh sistem OSS paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan inspeksi lapangan.
- (6) Khusus inspeksi lapangan insidental, kegiatan dilakukan sewaktu-waktu dan dapat tanpa pemberitahuan kepada Pelaku Usaha terlebih dahulu.
- (7) Pada saat pelaksanaan, pelaksana inspeksi lapangan memberikan daftar pertanyaan kepada Pelaku Usaha.
- (8) Pelaksana inspeksi lapangan membuat BAP berdasarkan data dan informasi yang diperoleh saat pelaksanaan inspeksi lapangan.

- (9) Dalam hal inspeksi lapangan tidak bisa dilakukan dengan kunjungan fisik, inspeksi lapangan dapat dilakukan secara virtual.
- (10) SOP pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) SOP Pengawasan Penanaman Modal meliputi:

- a. bagian identitas; dan
- b. bagian diagram alur.

- (2) Bagian identitas SOP Pengawasan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:

- a. nomor standar operasional prosedur;
- b. tanggal pembuatan;
- c. tanggal revisi;
- d. tanggal pengesahan;
- e. disahkan oleh;
- f. nama SOP;
- g. dasar hukum;
- h. kualifikasi pelaksana;
- i. keterkaitan;
- j. Peralatan dan perlengkapan;
- k. peringatan; dan
- l. pencatatan dan pendataan.

- (3) Bagian diagram alir SOP Pengawasan Penanaman Modal meliputi:

- a. aktifitas;
- b. pelaksana:
 - 1) pemilik izin;
 - 2) pengelola data;
 - 3) analis Kebijakan Ahli Muda;
 - 4) koordinator Penanaman Modal;
 - 5) tim Perangkat Daerah Teknis dan;
 - 6) Kepala Dinas.

c. mutu baku:

- 1) kelengkapan;
- 2) persyaratan;
- 3) waktu; dan
- 4) output.

- (4) Diagram alur SOP menggunakan simbol yang menggambarkan urutan langkah kerja secara sistematis, penjelasan aliran dokumen, dan mekanisme kerja.
- (5) SOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan b dapat diperinci lebih lanjut sesuai kebutuhan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka dengan tetap mengacu pada pedoman sebagaimana terlampir dalam Peraturan ini.

Pasal 6

Setiap ASN dalam pelaksanaan kegiatannya wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 7

SOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat diperinci lebih lanjut sesuai kebutuhan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kolaka dengan tetap mengacu pada pedoman sebagaimana terlampir dalam Peraturan ini.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 8

Pembiayaan Pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka.

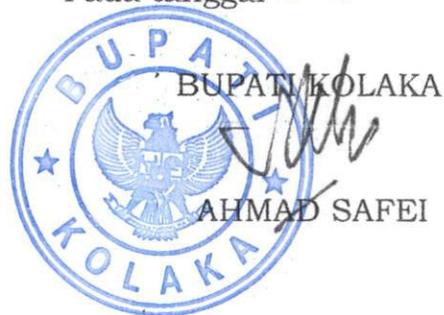
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka

Pada tanggal 2 Januari 2023



Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 2 Januari 2023



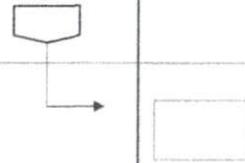
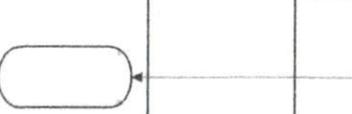
BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2023 NOMOR 3

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KOLAKA
 NOMOR **3** TAHUN 2023
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
 PELAKSANAAN PENGAWASAN PENANAMAN MODAL PADA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KABUPATEN KOLAKA.

	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
<p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU</p> <p>Jalan Mekongga Indah - Lamokato KP.93511 Telp. (0405) 2326632 Kolaka Web : https://dpmpstsp.kolakakab.go.id</p>	Disahkan oleh	<p>KEPALA DINAS PM-PTSP KOLAKA</p> <p>.....</p>
<p>BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN IKLIM DAN PENGENDALIAN PM</p>	Nama SOP	<p>PENGAWASAN PENANAMAN MODAL / PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO</p>

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</p> <p>2. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal RI Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha berbasis Risiko</p>	<p>1. Memiliki kemampuan dalam pelayanan pendaftaran perusahaan.</p> <p>2. Memiliki kemampuan dalam teknologi informasi</p> <p>3. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan pendaftaran perusahaan</p> <p>4. Memiliki kemampuan dalam etika pelayanan</p>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	<p>1. Peraturan Perundang-undangan</p> <p>2. Computer, Printer, Scanner.</p> <p>3. Aplikasi OSS.</p> <p>4. Jaringan Internet.</p> <p>5. Data, Profil dan Informasi Pelaku Usaha</p> <p>6. Surat Tugas</p> <p>7. Surat Pemeberitahuan Kujungan</p> <p>8. Panduan Kerja dan syarat – syarat. dll</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Sebagai laporan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan berusaha di daerah melalui pendekatan tingkat risiko dan kewajiban pelaku usaha	<p>- Arsip Dokumen Pengawasan disimpan dalam file yang terpilah dalam bentuk hard file.</p> <p>- BAP tesimpan dalam soft file.</p>

9	Koordinator PM memvalidasi laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha kemudian disampaikan kepada untuk Kepala Dinas						Laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 hari kerja	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pengawasan perizinan berusaha	
10	Kepala Dinas menerima laporan hasil kegiatan pengawasan.						Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan perizinan berusaha	1 hari kerja	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan perizinan berusaha	
JUMLAH								11 Hari 1 jam		


 BUPATI KOLAKA

 AHMAD SAFEI