



**PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jln. Negara KM. 57 Kompleks Perkantoran Bumi Sergai No.1 Sei Rampah
Sumatera Utara Kode Pos 20995 Telp 0621-4400875
e-mail: dpmp2tsp@serdangbedagaikab.go.id website: dpmp2tsp.serdangbedagaikab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
Nomor : 18.25/503/212/SK-SB/XII/2022
TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan pelayanan prima dan kepastian hukum kepada masyarakat di bidang perizinan berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai dipandang perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. 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);

11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
15. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 272);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Lembaran Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
18. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 41 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan pada Dinas Daerah Kabupaten Serdang Bedagai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 48 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 41 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan pada Dinas Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
19. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 48 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai;
20. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) terdiri dari 50 (lima puluh) Perizinan berusaha dan non berusaha meliputi :

1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Risiko Menengah Tinggi)/ Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar (SS);
2. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Risiko Tinggi)/Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin;
3. Izin Praktik Dokter;
4. Izin Praktik Dokter Gigi;
5. Izin Praktik Dokter Spesialis;
6. Izin Praktik Bidan;
7. Izin Praktik Perawat;
8. Izin Praktik Fisioterapis;
9. Izin Kerja Fisioterapis;
10. Izin Kerja Refraksionis Optisien;
11. Izin Praktik Apoteker;
12. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian;
13. Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
14. Izin Kerja Perekam Medis;
15. Izin Praktik Tenaga Gizi;
16. Izin Kerja Tenaga Gizi;
17. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
18. Izin Praktik Penata Anestesi;
19. Izin Praktik Elektromedis;
20. Izin Kerja Radiografer;
21. Izin Praktik Perawat Gigi;
22. Izin Kerja Perawat Gigi;
23. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Jamu;
24. Izin Praktik Okupasi Terapis;
25. Izin Kerja Okupasi Terapis;
26. Izin Praktik Terapis Wicara;
27. Izin Kerja Terapis Wicara;
28. Izin Praktik Teknisi Kardiovaskuler;
29. Izin Praktik Ortotis Prostetis;

30. Izin Kerja Ortotis Prostetis;
31. Izin Tukang Gigi;
32. Izin Kerja Optometris;
33. Izin Praktik Psikolog Klinis;
34. Izin Praktik Akupuntur Terapis;
35. Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional Interkontinental;
36. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik;
37. Izin Pendirian Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta;
38. Izin Pendirian Kelompok Bermain (KB) Swasta;
39. Izin Pendirian Taman Penitipan Anak (TPA) Swasta;
40. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis (SPS) Swasta;
41. Izin Pendirian Sekolah Dasar (SD) Swasta;
42. Izin Pendirian Sekolah Menengah (SMP) Swasta;
43. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Lembaga Kursus dan pelatihan (LKP);
44. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Kelompok Belajar;
45. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
46. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Majelis Taklim;
47. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Rumah Pintar;
48. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Balai Belajar Bersama;
49. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal (PNF) Lembaga Bimbingan Belajar;
50. Izin Reklame.

KEDUA : Komponen Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu meliputi :

1. Nomor Standar Operasional Prosedur;
2. Tanggal Pembuatan;
3. Tanggal Revisi;
4. Tanggal Pengesahan;
5. Disahkan Oleh;
6. Nama Standar Operasional;
7. Dasar Hukum;
8. Kualifikasi Pelaksana;
9. Keterkaitan;
10. Peralatan dan Perlengkapan;

11. Peringatan;
12. Pencatatan dan Pendataan;
13. Uraian Prosedur;
14. Pelaksana;
15. Kelengkapan;
16. Waktu; dan
17. Output.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dan diktum KEDUA tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di Sei Rampah
Pada Tanggal : 2 Desember 2022




KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI



REZA FIRMANSYAH, ST

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
 NOMOR : 103/503/212/Sl-SP/111/2022
 TANGGAL : 2 Desember 2022
 TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

| | | |
|---|--|--|
|  PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU | Nomor SOP | |
| | Tanggal Penyiapan | |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Pengesahan | |
| | Disahkan Oleh |  KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERDANG BEDAGAI REZA FIRMANSYAH, S.T |
| Nama SOP | PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO (RIBRO) MENYISIH RUMAH SERTIFIKAT STANDAR (RS) | |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai. 5. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Serdang Bedagai. | 1. Memiliki keahlian dan kompetensi dibidang pelayanan perizinan; 2. Mengetahui serta memahami Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur; 3. Mengetahui Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha; dan 4. Memiliki etika pelayanan yang merupakan sikap aparatur penyelenggara dalam pelaksanaan pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha. | |
| Keterkaitan | Peralatan dan perlengkapan | |
| Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Teknis/stakeholder terkait. | 1. Kantor Belakang (back office) 2. Ruang Pendukung; 3. Alat Fasilitas Pendukung. | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendaftaran | |
| Pemohonan Perizinan Berusaha akan diproses jika telah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait. | Disimpan sebagai data elektronik dan manual. | |

| NO | URAIAN PROSEDUR | PEMOHON | PERANGKAT DAERAH TERKAIT | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|---|---|---|----------------|-----------------------|--|----------|---------------------------------------|------------|
| | | | | JF. AHLI MADYA | KEPALA DINAS DPMPPTSP | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Mengajukan permohonan Permohonan Beranda Berbasis Risiko (Risiko Menengah Tinggi/ Serifikat Standar (SS) Melalui Sistem OSS. |  | | | | | | | |
| 2 | Memeriksa kelengkapan persyaratan, melakukan survey (jika diperlukan) dan memberikan rekomendasi. | |  | | | | | | |
| 3 | Verifikasi, Validasi permohonan jika ya, maka dokumen pemohon di teruskan, jika tidak, maka dokumen pemohon ditolak atau di kembalikan. | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Komputer • Internet | 60 Menit | Persetujuan untuk penandatanganannya. | |
| 4 | Menerima dokumen pemohon untuk ditandatangani. | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Perangkat Komputer • Internet | 60 Menit | Dokumen Serifikat Standar | |
| 5 | Menerima Serifikat Standar yang sudah berlaku efektif. |  | | | | | | Dokumen Serifikat Standar | |

