



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 26 TAHUN 2023**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN YANG TERINTEGRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik;

b. bahwa untuk kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang Terintegrasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Yang Terintegrasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3420);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);

11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1540);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG TERINTEGRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di Bidang Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Halmahera Tengah.
7. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
8. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan berusaha dan non berusaha yang proses pengelolannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
9. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
10. Standar Operasional Prosedur selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk teknis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
11. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen.
12. Perizinan Non Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada perseorangan atau non perseorangan untuk memulai dan menjalankan kegiatan non berusaha dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan.

13. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau Online Single Submission yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, atau Bupati kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
14. Pelayanan Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas Fiskal, dan Informasi mengenai Penanaman amodal, sesuai ketentuan perundang-undangan.
15. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
16. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat Risiko kegiatan usaha.
17. Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya.
18. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Koordinasi Penanaman Modal.
19. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini, adalah:

- a. sebagai pedoman standarisasi pegawai dalam menyelenggarakan pelayanan pada DPMPTSP dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian;
- b. meningkatkan akuntabilitas dengan melaporkan dan mendokumentasikan hasil dalam melaksanakan tugas; dan
- c. menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi pekerjaan yang telah dilakukan dalam menyelenggarakan pelayanan pada DPMPTSP.

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur dalam Peraturan Bupati ini, bertujuan untuk:

- a. menyederhanakan, memudahkan dan mempercepat proses pelayanan perizinan pada DPMPTSP;
- b. memudahkan pekerjaan dan memperlancar pelaksanaan pekerjaan pelayanan perizinan pada DPMPTSP; dan

- c. meningkatkan kerjasama antara pimpinan, staf dan unsur pelaksana pelayanan perizinan pada DPMPTSP serta sebagai acuan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis.

BAB III PRINSIP

Pasal 4

Penyusunan, penetapan dan penerapan SOP pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dilakukan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. sederhana, yakni SOP yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara;
- b. partisipatif, yakni penyusunan SOP dengan melibatkan masyarakat dan pihak terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan;
- c. akuntabel, yakni hal-hal yang diatur dalam SOP harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan;
- d. transparansi, yakni SOP harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat; dan
- e. keadilan, yakni SOP harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

BAB IV KELEMBAGAAN DAN KEWENANGAN

Pasal 5

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan pemberian izin dan non izin yang menjadi kewenangannya kepada DPMPTSP dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi secara Teknis.
- (2) DPMPTSP sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 5 ayat (1) bertanggung jawab secara administratif dan menyelenggarakan pelayanan meliputi :
 - a. membuat Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) penerbitan izin dan Non izin;
 - b. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan;
 - c. penerbitan dokumen izin dan non izin;
 - d. penyerahan dokumen izin dan non izin; dan
 - e. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan non izin.

- (3) SKPD Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bertanggung jawab secara teknis , meliputi :
- a. membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) berita acara tinjau lapang dan penerbitan rekomendasi;
 - b. menerima dan memverifikasi berkas permohonan;
 - c. menerbitkan rekomendasi persetujuan dan/atau penolakan penerbitan perizinan;
 - d. pengawasan dan evaluasi setelah terbitnya Perizinan dan Non perizinan.

BAB V
KOMPONEN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 6

- (1) Komponen SOP Pelayanan Perizinan pada DPMPTSP, terdiri dari :
- a. dasar hukum, persyaratan dan prosedur pelayanan perizinan pada DPMPTSP;
 - b. tabel standar waktu penyelesaian Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - c. produk pelayanan; dan
 - d. penanganan pengaduan, informasi pelayanan, konsultasi layanan dan penyuluhan hukum.
- (2) SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
JENIS PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 7

Klasifikasi dan jenis pelayanan yang diatur dengan SOP Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha pada DPMPTSP, terdiri dari :

I. PELAYANAN PERIZINAN

A. PELAYANAN PENDAMPINGAN PERIZINAN BERUSAHA ONLINE

1. Nomor Induk Kependudukan;
2. Akta Pendirian (untuk perusahaan non perseorangan);
3. Email Perusahaan yang aktif;
4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kecuali untuk Izin Usaha Mikro;
5. Mengisi Formulir Permohonan;
6. Surat Kuasa bagi bagi yang pengurusannya diwakilkan.

B. PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN IZIN OPERASIONAL /KOMERSIAL MELALUI SISTEM Online Single Submission (OSS)

1. SEKTOR KESEHATAN

- a. Izin Toko Alat Kesehatan;
- b. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
- c. Izin Operasional Rumah Sakit;
- d. Izin Operasional Klinik;
- e. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus;
- f. Izin Apotek;
- g. Izin Toko Obat
- h. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
- i. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional;
- j. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT;
- k. Serifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
1. Izin Mendirikan Klinik.

2. SEKTOR PERTANIAN

- a. Izin Usaha Perkebunan;
- b. Pendaftaran Usaha Perkebunan;
- c. Izin Usaha Tanaman Pangan:
 - 1) Usaha Penanganan Pascapanen Tanaman Pangan;
 - 2) Usaha Keterpaduan antara Proses Produksi Tanaman Pangan dan Penanganan Pascapanen;
 - 3) Usaha Perbenihan Tanaman.
- d. Pendaftaran Usaha Tanaman Pangan;
- e. Izin Usaha Hortikultura :
 - 1) Usaha Budi Daya Hortikultura;
 - 2) Usaha Perbenihan Hortikultura.
- f. Pendaftaran Usaha Hortikultura;
- g. Izin Usaha Peternakan;
- h. Pendaftaran Usaha Peternakan.

3. SEKTOR PERINDUSTRIAN, MIKRO KECIL DAN KOPERASI

- a. Izin Usaha Industri;
- b. Izin Perluasan Usaha Industri;
- c. Izin Usaha Kawasan Industri;
- d. Izin Perluasan Kawasan Industri;
- e. Izin Koperasi Simpan Pinjam;
- f. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam;
- g. Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam;
- h. Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam;

- i. Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK).
- 4. SEKTOR PENDIDIKAN.
 - a. Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat;
 - b. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal.
- 5. SEKTOR KEPARIWISATAAN
 - a. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
- 6. SEKTOR PERDAGANGAN.
 - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - 1) Izin Usaha Tanpa Pemenuhan Komitmen;
 - 2) Izin Usaha Dengan Persyaratan Teknis.
 - b. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
 - c. Tanda Daftar Gudang.
- 7. SEKTOR PEKERJAAN UMUM.
 - a. Izin Usaha Jasa Konstruksi :
 - 1) Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP);
 - 2) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
 - b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - c. Sertifikat Laik Fungsi (SLF).
- 8. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP
 - a. Izin Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) Untuk Usaha Jasa;
 - b. Izin Penyimpanan Limbah Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) Untuk Penghasil;
 - c. Izin Pembuangan Air Limbah :
 - 1) Pembuangan Air Limbah ke Air Permukaan;
 - 2) Pembuangan Air Limbah Secara Aplikasi ke Tanah.
 - d. Izin Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL);
 - e. Perubahan Izin Lingkungan (UKL-UPL/AMDAL) ;
 - f. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)
- 9. SEKTOR KETENAGAKERJAAN
 - a. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
 - b. Izin Lembaga Pelatihan Kerja :
 - 1) Untuk Swasta/Masyarakat;
 - 2) Untuk Pemerintah atau Perusahaan.
- 10. SEKTOR PERIKANAN
 - a. Surat Izin Usaha Perikanan (Tanda Pencatatan Usaha Budidaya kan) ;
 - b. Tanda Daftar Usaha Pengelolaan Hasil Perikanan.

11. SEKTOR PERHUBUNGAN

- a. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam daerah;
- b. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas.

12. SEKTOR PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

- a. Izin Lokasi

C. PELAYANAN PERIZINAN NON BERUSAHA (MELALUI APLIKASI Si CANTIK CLOUD DAN PERDA DAERAH).

1. SEKTOR PEKERJAAN UMUM

- a. Izin Reklame;
- b. Izin Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM);
- c. Rekomendasi Kesesuaian Lahan dan Ruang.

2. SEKTOR KESEHATAN

- a. Izin Operasional Puskesmas;
- b. Izin Unit Transfusi Darah Tingkat Kabupaten;
- c. Izin Pelayanan Radiologi Diagnostik;
- d. Izin Optikal;
- e. Izin Praktik Perawat;
- f. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
- g. Izin Praktik Perawat Anestesi ;
- h. Surat Izin Praktik Bidan ;
- i. Surat Izin Praktik Apoteker;
- j. Surat Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian/SIPTTK;
- k. Izin Kerja Refraksionis Optisien dan Optometris;
- l. Surat Izin Praktik Fisioterapis (SIPF) ;
- m. Izin Praktik Ahli Teknologi Laboratorium Medik (SIP-ATLM);
- n. Surat Izin Kerja Perekam Medis (SIK Perekam Medis) ;
- o. Izin Praktik Okupasi Terapis;
- p. Surat Izin Praktik Terapis Wicara;
- q. Surat Izin Praktik Radiografer;
- r. Surat Izin Praktik Ortosis Prostetis;
- s. Surat Izin Praktik Dokter;
- t. Surat Izin Praktik Tenaga Gizi;
- u. Surat Izin Kerja Tenaga Sanitarian;
- v. Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan Tradisional;
- w. Usaha Depot Air Minum (DAM) ;
- x. Sertifikat Laik Higiene Jasa Boga.

3. SEKTOR SOSIAL

- a. Izin Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak;
- b. Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak;
- c. Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Uang dan Barang.

4. SEKTOR PERTANIAN

a. Izin Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet

- 1) Habitat Buatan;
- 2) Habitat Alami.

5. SEKTOR PERDAGANGAN

a. Surat Tanda Pendaftaran Pedagang Bahan Olah Karet Alam Spesifikasi Teknis (STPP-BOKAR SIR).

6. SEKTOR PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Rekomendasi Pengesahan Site Plan Perumahan.

II. PELAYANAN NON PERIZINAN

- A. Layanan Informasi;
- B. Layanan Pengaduan;
- C. Layanan Konsultasi;
- D. Layanan Penyuluhan.

BAB VII

PRODUK PELAYANAN, PENANDATANGANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA

Pasal 8

- (1) Produk pelayanan perizinan Berusaha dan Non Berusaha yang diterima oleh pemohon berupa dokumen izin berbentuk Surat Keputusan.
- (2) (Dokumen izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan bahan kertas berkualitas dengan ukuran F4 minimal 80 (delapan puluh) gram, berlogo warna, nomor registrasi, tanda tangan dan cap stempel basah.
- (3) Surat Keputusan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Dinas setelah mendapat pendelegasian kewenangan penandatanganan perizinan dari Bupati.

Pasal 9

Produk pelayanan non berusaha merupakan pelayanan segala bentuk fasilitas fiskal, insentif, kemudahan lainnya dan informasi mengenai penanaman modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB VIII

KOMPENSASI DAN PEMBATALAN IZIN

Pasal 10

- (1) Dalam hal terjadinya keterlambatan penyelesaian izin dari waktu yang sudah ditetapkan dalam SOP Pelayanan Perizinan, maka dokumen izin dianggap berlaku efektif.

- (2) Produk pelayanan perizinan dapat diperbaiki, di tarik, dibatalkan/dicabut apabila produk pelayanan perizinan yang sudah dikeluarkan tidak sesuai dengan permohonan dari pemohon.

BAB IX
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 11

- (1) Kepala Dinas wajib melakukan monitoring pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan secara regular paling singkat 6 (enam) bulan sekali dan paling lama 1 (satu) tahun sekali dengan melakukan pertemuan disertai pengumpulan informasi dan/atau data dari pelaksana dan pengguna layanan dan secara insidental dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan pelaksana dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan.
- (2) Monitoring pelaksanaan SOP Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara umum melekat pada saat SOP Pelayanan Perizinan dilaksanakan melalui penerapan kartu kontrol dan/atau checklist dokumen permohonan perizinan dan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen.
- (3) Penilaian terhadap kepuasan masyarakat sebagai pengguna pelayanan perizinan, dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 6 (enam) bulan sekali atau minimal 1 (satu) tahun sekali, dan kotak penilaian kepuasan serta konten testimoni pada website resmi DPMPTSP maupun website resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 12

- (1) Evaluasi terhadap SOP Pelayanan Perizinan secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Bupati dapat membentuk Tim evaluasi Pelayanan Perizinan untuk membantu pelaksanaan evaluasi pelayanan perizinan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13


Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2017 Nomor 35), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten
Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
Pada Tanggal 5 Juni 2023

Pj. BUPATI HALMAHERA TENGAH,



IKRAM M. SANGADJI



Ditetapkan di Weda
Pada Tanggal 5 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH



YANTO M. ASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 623

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN II	
KABAG HUKUM DAN HAM	
KADIS PTSP	