LAPORAN

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TAHUN 2020 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SRAGEN

1. PENDAHULUAN

a. Umum

Menindaklanjuti PP No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, dimana didalamnya memuat tentang Online Single Submission, maka SOP Nomor : 01/01/DPMPTSP/ 2018 sampai dengan Nomor : 01/73/DPMPTSP/2018 Tanggal 02 Januari 2018 perlu dilakukan evaluasi, sebagaimana pada daftar dibawah ini :

1. Pelayanan Prinsip Penanaman Modal;
2. Izin Usaha Penanaman Modal (berbagai sektor);
3. Pelayanan Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
4. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal (berbagai sektor);
5. Pelayanan Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
6. Pelayanan Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
7. Pelayanan Prinsip Penggabungan Penanaman Modal;
8. Pelayanan Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
9. Pelayanan Izin Prinsip;
10. Pelayanan Izin Lokasi;
11. Pelayanan Izin Perubahan Penggunaan Tanah;
12. Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan;
13. Pelayanan Izin Lingkungan;
14. Pelayanan Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
15. Pelayanan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
16. Pelayanan Izin Usaha Industri (IUI);
17. Pelayanan Tanda Dafrar Industri (TDI);
18. Pelayanan Tanda Daftar Gudang (TDG);
19. Pelayanan Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
20. Pelayanan Izin Usaha Toko Modern;
21. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – kegiatan hiburan dan rekreasi;
22. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – kegiatan penyediaan akomodasi;
23. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – wisata tirta;
24. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – jasa transportasi wisata;

25. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – jasa perjalanan wisata;
26. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – kawasan pariwisata;
27. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – jasa makanan dan minuman;
28. Pelayanan Tanda Daftar Pariwisata (TDUP) – daya tarik wisata;
29. Pelayanan Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama Swasta;
30. Pelayanan Izin Pendirian Sekolah Dasar Swasta;
31. Pelayanan Izin Pendirian PAUD Swasta;
32. Pelayanan Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan;
33. Pelayanan Izin Produksi Benih Bina;
34. Pelayanan Izin Reklame;
35. Pelayanan Tanda Daftar Usaha/Izin Usaha Penggilingan Padi;
36. Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi;
37. Pelayanan Izin Usaha Peternakan;
38. Pelayanan Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat ;
39. Pelayanan Pelayanan Izin Usaha Pemotongan Hewan;
40. Pelayanan Izin Usaha Perikanan;
41. Pelayanan Izin Operasional Rumah Sakit;
42. Pelayanan Izin Operasional Klinik Utama/Pratama;
43. Pelayanan Izin Operasional Optik;
44. Pelayanan Izin Radiologi Diagnostik;
45. Pelayanan Izin Operasional Unit Transfusi Darah;
46. Pelayanan Izin Pendirian Apotek;
47. Pelayanan Izin Penyaluran Alat Kesehatan;
48. Pelayanan Izin Praktek Dokter Umum;
49. Pelayanan Izin Praktek Dokter Spesialis;
50. Pelayanan Izin Praktek Dokter Gigi;
51. Pelayanan Izin Praktek Dokter Gigi Spesialis;
52. Pelayanan Izin Praktek Bersama Dokter Umum;
53. Pelayanan Izin Praktek Bersama Dokter Spesialis;
54. Pelayanan Izin Praktek Bersama Dokter Gigi;
55. Pelayanan Izin Praktek Perawat;
56. Pelayanan Izin Praktek Perawat Gigi;
57. Pelayanan Izin Praktek Bidan;
58. Pelayanan Izin Praktek Fisioterapi;
59. Pelayanan Izin Kerja Refraksiones Optisien (RO);
60. Pelayanan Izin Praktek Elektromedis;
61. Pelayanan Izin Operasional Klinik Kecantikan;

62. Pelayanan Surat Izin Pengobatan Tradisional;
63. Pelayanan Surat Izin Jasa Boga;
64. Pelayanan Surat Izin Laik Hygiene dan Rumah Makan;
65. Pelayanan Izin Trayek/Izin Usaha Angkutan;
66. Pelayanan Surat Izin Praktek Apoteker;
67. Pelayanan Surat Izin Praktek Tenaga Kefarmasian;
68. Pelayanan Izin Pendirian Klinik;
69. Pelayanan Izin Pembuangan Limbah Cair;
70. Pelayanan Surat Pendaftaran Waralaba;
71. Pelayanan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional;
72. Pelayanan Pelatihan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta;
73. Pelayanan Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan;
74. Pelayanan Izin Depot Air Minum Isi Ulang;
75. Pelayanan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS);

b. Maksud dan Tujuan

Maksud dari monitoring dan evaluasi SOP adalah untuk mengetahui kesesuaian SOP dengan tugas fungsi dalam organisasi dan mengetahui sejauh mana efektifitas pelaksanaan SOP dilingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Tujuan monitoring dan evaluasi SOP :

1. Menyesuaikan SOP eksisting dengan tugas fungsi
2. Menganalisa efektifitas pelaksanaan SOP
3. Merekomendasikan perubahan SOP yang meliputi : penghapusan, penggabungan, perubahan isi, usulan SOP baru

c. Dasar

Dasar hukum pelaksanaan monitoring dan evaluasi SOP adalah :

1. Undang-Undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

2. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

REKAP HASIL MONITORING DAN EVALUASI SOP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU TAHUN 2021

No.	Hari/ Tgl	Jam	Tempat	Jml Peserta	Hasil Rapat Evaluasi
1	Rabu, 30-06-2020	08.30 WIB	Ruang Rapat DPMPTSP	17 Orang	- Penyampaian SK Bupati Sragen tentang Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur Layanan Masyarakat DPMPTSP Kab. Sragen - SOP Layanan Masyarakat disusun dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 12 Permendagri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, untuk menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan pemerintah daerah wajib menyusun standar operasional prosedur - Penyusunan SOP Layanan Masyarakat dimohon untuk kerjasamanya dengan Kepala Bidang, Kepala Seksi beserta staf sesuai dengan peraturan yang berlaku - Penyusunan SOP Layanan Masyarakat disusun apabila ada revisi dan adanya jenis pelayanan baru namun belum memiliki SOP
2	Selasa, 20-07-2020	08.30 WIB	Ruang Rapat DPMPTSP	17 Orang	- Dasar penyusunan SOP terdapat pada Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah - Dalam penyusunan SOP minimal meliputi 3 point yaitu lembar judul, lembar pengesahan, dan flocat - SOP harus memiliki payung hukum yang ditandatangani oleh Kepala OPD berupa Keputusan Kepala OPD - Sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perizinan Pasal 12 untuk SOP menggunakan Peraturan Bupati - SOP yang pernah disusun untuk disesuaikan dengan Norma Srandar Prosedur dan kriteria di Kementerian masing-masing sektor

No.	Hari/ Tgl	Jam	Tempat	Jml Peserta	Hasil Rapat Evaluasi
					- Sedangkan untuk pemenuhan SOP OSS dan Non OSS dilaksanakan dengan keputusan Kepala Dinas sesuai dengan Diktum
3	Selasa, 27-07-2020	08.30 WIB	Ruang Rapat DPMPTSP	17 Orang	- Penyampaian Standar Operasional Prosedur Layanan Masyarakat DPMPTSP yang telah dimiliki untuk dikoreksi dan direvisi masing-masing Kepala Bidang dan Kepala Seksi - Penyampaian regulasi norma standar prosedur kriteria dari masing- masing kementerian atau lembaga sebagai bahan revisi standar operasional prosedur layanan masyarakat DPMPTSP - Kesepakatan pembuatan Standar Operasional Prosedur Layanan Perizinan TDUP menjadi satu atau per masing-masing perizinan usaha pariwisata - Penyusunan SOP perizinan OSS dibuat per jenis perizinan (tidak menjadi satu) berdasarkan NSPK nya - SOP yang sudah dibuat direvisi atau disesuaikan dengan peraturan yang baru dan bagi SOP yang belum ada dibuat sesuai NSPK - Pengumpulan SOP diharapkan selesai pada akhir bulan November
4	Rabu, 18-08-2020	12.30 WIB	Ruang Rapat DPMPTSP	17 Orang	- Masing-masing Kepala Bidang dan Kepala Seksi menyampaikan hasil penyusunan SOP - Masing-masing SOP disesuaikan dengan pendelegasian kewenangan dan standar pelayanan - Masing-masing SOP segera disusun menjadi dokumen yang sah untuk menjadi pedoman pelayanan kepada masyarakat di bidang perizinan - Diharapkan semua pelayanan perizinan berpedoman pada standar operasional prosedur yang telah ditetapkan

3. KESIMPULAN

a. SOP Nomor : 01/01/DPMPTSP/ 2018 sampai dengan Nomor : 01/73/DPMPTSP/2018 sudah tidak sesuai lagi dengan PP No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

b. Untuk itu perlu dibuatkan SOP terbaru yang sesuai dengan PP No 24 Tahun 2018

4. PENUTUP

Demikian laporan yang dapat kami sampaikan. Mohon arahan lebih lanjut. Terima kasih.

Sragen, 19 Agustus 2020

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SRAGEN

PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
DINAS PM PTSP

TUGIYONO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19670708 199303 1 010