



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN
BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
DI PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas, memberikan kepastian hukum kepada masyarakat dan kelancaran dalam pelaksanaan penyelenggaraan perizinan berusaha dan pelayanan terpadu satu pintu daerah, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 12 huruf b Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah, dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan pemerintah daerah wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. 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);
11. Peraturan 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);
12. Peraturan 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);
13. Peraturan 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DI PROVINSI JAWA TENGAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah Pemerintah Daerah provinsi yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah.
6. 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.
7. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.
9. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
10. Pelaksana adalah pejabat/pegawai DPMPTSP yang melaksanakan SOP dalam pekerjaannya.
11. Pengawasan adalah upaya untuk memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang dilakukan melalui pendekatan berbasis Risiko dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pelaku Usaha.
12. Pengelolaan pengaduan adalah kegiatan penanganan pengaduan sesuai dengan mekanisme dan tata cara pengelolaan pengaduan.
13. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh Penyelenggara.
14. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
15. Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah, yang selanjutnya disebut SIAP Jateng adalah sistem pelayanan perizinan serta informasi penanaman modal yang terintegrasi.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh Pelaksana dalam penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP di DPMPTSP guna menunjang aktifitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :
 - a. meningkatkan kualitas penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP di Daerah yang transparan, cepat, tepat, sederhana, aman dan terjangkau; dan
 - b. memberikan kepastian dan perlindungan hukum bagi semua pihak yang berkaitan dalam penyelenggaraan PTSP di Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup SOP penyelenggaraan perizinan berusaha dan PTSP meliputi:

- a. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha;
- b. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha; dan
- c. SOP Pengaduan Masyarakat.

Pasal 4

Pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu di DPMPTSP menggunakan Sistem OSS dan/atau SIAP Jateng sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pengawasan perizinan berusaha dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi antar Perangkat Daerah yang dikoordinasikan oleh DPMPTSP sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai sarana untuk melaksanakan Pengawasan:
 - a. standar dan/atau kewajiban pelaksanaan kegiatan usaha; dan
 - b. perkembangan realisasi Penanaman Modal serta pemberian fasilitas, insentif dan kemudahan untuk Penanaman Modal, dan/atau kewajiban kemitraan.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan pengaduan masyarakat dilakukan secara cepat, tepat, transparan, adil, dan tidak diskriminatif.
- (2) Pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan Perangkat Daerah melalui Sistem OSS dan/atau SIAP Jateng sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) SOP Pelayanan Perizinan Berusaha, SOP Pengawasan Perizinan Berusaha dan SOP Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PTSP ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Semua biaya yang timbul akibat ditetapkan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 4 September 2023
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 4 September 2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 44 TAHUN 2023
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELENGGARAAN
 PERIZINAN BERUSAHA DAN PELAYANAN TERPADU SATU
 PINTU DI PROVINSI JAWA TENGAH

A. SOP Pelayanan Perizinan Berusaha

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH GUBERNUR JAWA TENGAH	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pelayanan Perizinan Berusaha (OSS dan PB UMKU)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP; 	<ul style="list-style-type: none"> - Front office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai sistem OSS) - Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi. 	
	Peralatan/Perlengkapan	
	Komputer, jaringan internet, scanner, printer	
	Pencatatan dan Pendataan	

No	Aktivitas	MUTU BAKU	Ket.
8.	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik;		
9.	Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;		
	Keterkaitan		
1.	Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;		
2.	Gubernur Provinsi Jawa Tengah;		
3.	OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;		
4.	Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;		
	Peringatan		
1.	Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya		
2.	Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK)		
3.	Pencapaian SOP dalam kondisi normal		

		Pemohon	OPD Teknis	DPMPTSP	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
	Mulai							
1	Mengajukan permohonan perizinan berusaha				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing -masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing - masing	Permohonan Perizinan berusaha	
2	Verifikasi						Persetujuan / Penolakan	Persetujuan / Perbaikan / Pengembalian / Penolakan
3	Penerbitan Perizinan Berusaha						NIB /Sertifikat Standar / Izin dan / atau PB UMKU	
4	Selesai						Perizinan berusaha	

Catatan :

1. Perizinan berusaha risiko rendah dan risiko menengah rendah terbit otomatis berdasarkan pernyataan mandiri oleh pelaku usaha;
2. Perizinan berusaha risiko menengah tinggi dan risiko tinggi terbit melalui proses verifikasi dari OPD teknis dan DPMPTSP.

Keterangan :

- Start / Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Proses Kembali
- Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
- File Manual / Hard Copy
- Soft File



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
GUBERNUR JAWA TENGAH

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
Nama SOP	Pelayanan Perizinan Berusaha (Non OSS)

Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 67 Tahun 2017 tentang Sistem Informasi Aplikasi Perizinan Jawa Tengah
8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik;
9. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Dan Fasilitas Penanaman Modal;

Kualifikasi Pelaksana
- Front office Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai SIAP Jateng)
- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin dan menguasai SIAP Jateng)
- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
Peralatan/Perlengkapan
Komputer, jaringan internet, scanner, printer

<p>Keterkaitan</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kementerian Teknis Terkait; 2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 3. OPD Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas; 4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah; 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>Peringatan</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika pengecekan kelengkapan berkas tidak teliti maka akan menghambat proses selanjutnya; 2. Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan diterbitkannya izin sesuai dengan Norma Standar Prosedur Kriteria masing – masing (NSPK); 3. Pencapaian SOP dalam kondisi normal. 	

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Pemohon	DPMPPTSP	OPD TEKNIS	Persyaratan	Waktu (hari)		output
	Mulai							
1	Mengajukan permohonan perizinan				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing -masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing -masing	Permohonan Perizinan	
2	Verifikasi						Permohonan Rekomendasi Teknis	
3	Penerbitan Rekomendasi Teknis (Non OSS)						Rekomendasi teknis	Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan
4	Penerbitan Izin						Perizinan	Persetujuan atau Penolakan
5	Selesai						Perizinan	

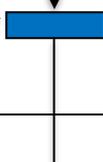
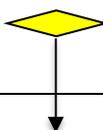
Keterangan :

- Start / Akhir Proses
- Proses
- Pengambilan Keputusan
- Dokumentasi
- Alur Proses Kegiatan
- Proses Kembali
- Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
- File Manual / Hard Copy
- Soft File

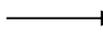
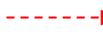
B. SOP Pengawasan Perizinan Berusaha

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH GUBERNUR JAWA TENGAH	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pengawasan Perizinan Berusaha (Pengawasan Rutin)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana - Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin / LKPM, dan menguasai sistem OSS) - Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi. - Berintegritas, berakhlak Peralatan/Perlengkapan Komputer, jaringan internet, scanner, printer Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP; 8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 		

Keterkaitan	
<ol style="list-style-type: none">1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;3. OPD Teknis Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;	
Peringatan	
<ol style="list-style-type: none">1. Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan tidak dibekali surat tugas, tidak menjaga rahasia dan menyalahgunakan kewenangan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan;2. Pengisian dan penandatanganan BAP oleh pelaksana inspeksi lapangan dan pelaku usaha di lokasi proyek diinput ke dalam subsistem pengawasan pada sistem OSS.	

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.		
		Pelaku Usaha	OPD Teknis	DPMPTSP (Koordinator)	Persyaratan	Waktu (hari)		output	Keterangan
1.	Persiapan				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing		1. Review rencana inspeksi lapangan tahunan. 2. Mengusulkan tambahan dan penyesuaian pelaku usaha dan lokasi yang akan diawasi. 3. Memperbarui rencana inspeksi lapangan tahunan.	
2.	Menotifikasi perangkat daerah teknis dan pelaku usaha rencana inspeksi lapangan yang telah ditetapkan								
3.	Pemberitahuan inspeksi lapangan kepada pelaku usaha								
4.	Melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan								1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis. 2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.
5.	Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan							Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	Penandatanganan BAP oleh pelaksana Inspeksi lapangan dan pelaku usaha
6.	Selesai								

Keterangan :

-  Start / Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Proses Kembali
-  Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
-  File Manual / Hard Copy
-  Soft File



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
GUBERNUR JAWA TENGAH

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	Gubernur Jawa Tengah
Nama SOP	Pengawasan Perizinan Berusaha (Pengawasan Insidental)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP;8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengawasan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.	<ul style="list-style-type: none">- Back office/Tim Teknis Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin / LKPM, dan menguasai sistem OSS)- Petugas memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.- Berintegritas, berakhlak.
	Peralatan/Perlengkapan
	Komputer, jaringan internet, scanner, printer
	Pencatatan dan Pendataan
Keterkaitan	
<ol style="list-style-type: none">1. Kementerian Investasi dan Kementerian Teknis Terkait;2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah;3. OPD Teknis Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;	

4. Tim Teknis DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah;	
Peringatan	
<p>1. Dalam hal pejabat pelaksana inspeksi lapangan tidak dibekali surat tugas, tidak menjaga rahasia dan menyalahgunakan kewenangan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan;</p> <p>2. Pengisian dan penandatanganan BAP oleh pelaksana inspeksi lapangan dan pelaku usaha di lokasi proyek diinput ke dalam subsistem pengawasan pada sistem OSS.</p>	

No	Aktivitas	MUTU BAKU					Ket.	
		Masyarakat/ Pelaku Usaha	OPD Teknis	DPMPTSP (Koordinator)	Persyaratan	Waktu (hari)	output	Keterangan
1.	Laporan Pengaduan Masyarakat							
2.	Persiapan inspeksi lapangan							Dapat disampaikan pemberitahuan atau tanpa pemberitahuan
3.	Melaksanakan kegiatan inspeksi lapangan				Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing	Pemenuhan sesuai dengan NSPK masing – masing		1. Penilaian kepatuhan teknis oleh OPD teknis. 2. Penilaian kepatuhan administratif oleh DPMPTSP.
4.	Penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan						Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	Penandatanganan BAP oleh pelaksana Inspeksi lapangan dan pelaku usaha
5.	Selesai						Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	

Keterangan :



Start / Akhir Proses



Proses



Pengambilan Keputusan



Dokumentasi



Alur Proses Kegiatan



Proses Kembali



Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya



File Manual / Hard Copy



Soft File

C. SOP Pengaduan Masyarakat

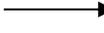
 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH GUBERNUR JAWA TENGAH	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	
	Disahkan Oleh Nama SOP	Gubernur Jawa Tengah Pengaduan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92); 2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan SOP; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal berpendidikan S1 (harus menguasai persyaratan Izin, memahami bisnis proses perizinan berusaha dan PTSP); 2. Harus menguasai sistem OSS RBA dan sistem SIAP Jateng; 3. Memahami aturan perundang-undangan dan ketentuan turunannya sesuai sektor/teknis 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gubernur Provinsi Jawa Tengah; 2. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah; 3. OPD terkait dengan DPMPTSP; 4. Masyarakat/ Pemohon Izin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Wifi; 4. Scanner; 5. ATK; 6. Buku register; 	

Peringatan

1. Jangka waktu proses Pelayanan Informasi selama 45 (empat puluh lima) menit sejak pemohon izin mengambil nomor antrian.
2. Jangka waktu proses Penanganan Pengaduan selama 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan/ berkas lengkap
3. Pencapaian SOP dalam keadaan normal.

No	Aktivitas	Mutu Baku			Waktu	output	Ket. Keterangan
		Pemohon	Tim Penanganan Pengaduan	Persyaratan			
	Mulai			1. Identitas pelapor; 2. Permasalahan yang jelas dan dapat dipertanggung-jawabkan; 3. Kepada siapa pengaduan ditujukan	5 hari	Berkas pengaduan	
1	Menerima dan/atau memberikan tanda terima						
2	Memeriksa kelengkapan dokumen						
3	Mengklasifikasi dan memprioritaskan penyelesaian						
4	Menelaah dan menanggapi						
5	Menatausahakan						
6	Selesai			2 hari	Surat Balasan / Jawaban Aduan	Pengarsipan dokumen oleh tim penanganan pengaduan	

Keterangan :

-  Start / Akhir Proses
-  Proses
-  Pengambilan Keputusan
-  Dokumentasi
-  Alur Proses Kegiatan
-  Proses Kembali
-  Lanjut / Perpindahan aktifitas halaman berikutnya
-  File Manual / Hard Copy
-  Soft File

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19711207 199503 1 003