



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR **19** TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK
MELALUI APLIKASI SICANTIK *CLOUD* DI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan serta kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan Perizinan dan Non perizinan serta untuk memberikan kepastian, jaminan hukum khususnya di bidang pelayanan Perizinan dan Nonperizinan, maka perlu adanya Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Secara Elektronik melalui Aplikasi Sicantik Cloud di Kabupaten Bolaang Mongondow;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pelayanan Perizinan dan NonPerizinan Secara Elektronik melalui Aplikasi Sicantik *Cloud* di Kabupaten Bolaang Mongondow;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-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);

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 224, 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 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. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 930);
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman dan Tata Cara Perizinan dan Fasilitas Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 934);

11. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bolaang Mongondow (Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun 2018 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI SICANTIK *CLOUD* DI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow;
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas PMPTSP adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi mengelola semua bentuk pelayanan Perizinan dan Nonperizinan di Daerah;
5. Pemohon adalah perseorangan atas nama pribadi dan/atau perusahaan;
6. Perizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas persetujuan dari pemerintah kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. NonPerizinan adalah pemberian dokumen dan bukti legalitas atas sahnya sesuatu kepada seseorang atau sekelompok orang dalam kemudahan pelayanan dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik Melalui Aplikasi *Sicantik Cloud* pada Kabupaten Bolaang Mongondow sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Standar Operasioanal Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan pedoman/acuan bagi organisasi pemerintah dan Aparatur Sipil Negara Dinas PMPTSP dalam proses penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

Pasal 4

Klasifikasi dan jenis pelayanan perizinan yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Pendidikan;
- b. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Kesehatan;
- c. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Tenaga Kerja;
- e. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Lingkungan Hidup;
- f. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Perhubungan;
- g. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Perikanan;
- h. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Penanaman Modal;
- i. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Pariwisata;
- j. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Pertanian;
- k. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Perdagangan;
- l. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Perindustrian;
- m. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM);
- n. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- o. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Pertanahan; dan
- p. Perizinan dan NonPerizinan Bidang Koperasi dan UKM;

BAB II
STÁNDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN SECARA
ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI SICANTIK *CLOUD*

Pasal 5

- (1) Pemohon melakukan registrasi dengan cara mengakses laman <https://sicantikui.layanan.go.id>.
- (2) Pemohon melakukan pendaftaran Perizinan/Nonperizinan melalui aplikasi *Sicantik Cloud* dengan mengunggah hasil pindai dokumen yang dipersyaratkan.

Pasal 6

- (1) Petugas *Front Office* menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pemohon secara daring melalui aplikasi *Sicantik Cloud*.
- (2) Petugas *Back Office* memasukkan data permohonan Perizinan/Nonperizinan pada aplikasi *Sicantik Cloud*.

Pasal 7

- (1) Kepala DPMPTSP menerbitkan Surat Perintah Tugas Peninjauan Lapangan untuk Perizinan/Nonperizinan yang memerlukan peninjauan lapangan;
- (2) Tim Teknis melaksanakan peninjauan lapangan secara luring.
- (3) Tim Teknis memasukkan data hasil peninjauan lapangan melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;

Pasal 8

- (1) Kepala DPMPTSP menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Tanda Setoran untuk Perizinan/Nonperizinan yang mempunyai Retribusi Daerah;
- (2) Pemohon melakukan pembayaran retribusi daerah melalui Bank yang ditunjuk dan menyampaikan bukti penyetoran yang telah divalidasi ke kasir;
- (3) Kasir melakukan notifikasi pelunasan pembayaran melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melakukan verifikasi terhadap permohonan Perizinan/Nonperizinan melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;

- (2) Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan Perizinan/Nonperizinan yang telah diverifikasi oleh Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana pada ayat (1) melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;
- (3) Sekretaris DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap permohonan Perizinan/Nonperizinan yang telah diverifikasi oleh Kepala Bidang PTSP sebagaimana pada ayat (2) melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;
- (4) Kepala DPMPTSP menetapkan dan menandatangani secara elektronik Izin/Nonizin yang telah diverifikasi oleh Sekretaris DPMPTSP sebagaimana pada ayat (3) melalui aplikasi *Sicantik Cloud*;

Pasal 10

Pemohon mencetak Izin/Nonizin yang telah ditandatangani oleh Kadis DPMPTSP melalui aplikasi *Sicantik Cloud*.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik melalui aplikasi *Sicantik Cloud* membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik melalui aplikasi *Sicantik Cloud* wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP pelayanan perizinan berusaha secara elektronik wajib memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 13

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan SOP pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik melalui aplikasi Sicantik *Cloud* perlu disediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dioperasikan secara khusus dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan secara elektronik melalui aplikasi Sicantik *Cloud* sesuai standar waktu maksimal.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow.

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal **3 MEI** 2021
BUPATI BOLAANG MONGONDOW, *fr*

NO	PENGELOLAH	PARAF
1.	KEPALA DINAS PMPTSP	<i>us</i>
2.	KABAG HUKUM	<i>fr</i>
3.	KABAG UMUM	
4.	SEKRETARIS DAERAH	

YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

Diundangkan di Lolak
pada tanggal **3 MEI** 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW,



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : 19 TAHUN 2021

TANGGAL : 3 Mei 2021

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK MELALUI APLIKASI SICANTIK CLOUD DI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasir	Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid PTSP	Sekretaris DPMPPTSP	Kadis PTSP	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Pemohon melakukan pendaftaran melalui portal http://sicantikui.layanan.go.id										Data diri pemohon	5 Menit	User ID dan Password	
2.	Pemohon melakukan pendaftaran izin/non izin melalui portal http://sicantikui.layanan.go.id dengan mengunggah hasil pemindaian dokumen yang dipersyaratkan										- KTP - Dokumen yang dipersyaratkan	30 Menit	Pendaftaran permohonan izin/non izin	
3.	Menerima dan Memeriksa Kelengkapan Berkas secara online melalui aplikasi SiCantik Cloud										- Data Pemohon - Dokumen yang dipersyaratkan	30 Menit	Notifikasi kelengkapan permohonan izin/non izin	
4.	Menginput data permohonan izin dan/atau non izin										- Data Pemohon - Dokumen yang dipersyaratkan	30 Menit	Data Izin/Non Izin	
5.	Menerbitkan Surat Perintah Tugas Peninjauan Lapangan (Jika Diperlukan)										- Data Pemohon - Data Izin/Non Izin	20 Menit	- Surat Perintah Tugas Peninjauan Lapangan	
6.	Melakukan Peninjauan Lapangan (Jika Diperlukan)										- Data Pemohon - Data Izin/Non Izin	1 Hari	- Bertia Acara Pemeriksaan - Rekomendasi Teknis	
7.	Menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Tanda Setoran (STS) untuk izin/non izin yang memiliki biaya retribusi daerah										- Berita Acara Pemeriksaan - Rekomendasi Teknis	15 Menit	- SKRD - STS	
8.	Melakukan pembayaran retribusi daerah untuk izin/non izin yang memiliki retribusi daerah										Surat Tanda Setoran (STS)	1 Hari	- STS yang telah divalidasi oleh Bank - Slip Setoran Tunai / Bukti Transfer Bank	
9.	Melakukan notifikasi pelunasan pembayaran retribusi daerah untuk izin/non izin yang memiliki retribusi daerah										- STS yang telah divalidasi oleh Bank - Slip Setoran Tunai/ Bukti Transfer Bank	5 Menit	Notifikasi pelunasan retribusi daerah	
10.	Melakukan verifikasi izin/non izin melalui aplikasi SiCantik Cloud										Permohonan Izin lengkap	5 Menit	Izin yang telah di verifikasi Kasi	
11.	Melakukan verifikasi izin/non izin melalui aplikasi SiCantik Cloud										Izin yang telah diverifikasi Kasi	5 Menit	Izin yang telah di verifikasi Kabid	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasir	Kasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	Kabid PTSP	Sekretaris DPMPTSP	Kadis PTSP	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output
12.	Melakukan verifikasi izin/non izin melalui aplikasi SiCantik Cloud										Izin yang telah diverifikasi Kabid	5 Menit	Izin yang telah di verifikasi Sekretaris
13.	Menandatangani izin/non izin secara elektronik melalui aplikasi SiCantik Cloud										Izin yang telah diverifikasi Sekretaris	5 Menit	Izin yang telah ditandatangani oleh Kadis
14.	Mencetak izin/non izin melalui aplikasi SiCantik Cloud										Izin yang telah ditandatangani oleh Kadis	5 Menit	Dokumen Izin

NO	PENGELOLAH	PARAF
1.	KEPALA DINAS PMPTSP	
2.	KABAG HUKUM	
3.	KABAG UMUM	
4.	SEKRETARIS DAERAH	


 BUPATI BOLAANG MONGONDOW

 YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW