



# **BUPATI BENGKALIS**

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR : 604 /KPTS/III /2023

TENTANG

PENETAPAN NAMA DAN KODE STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
DI LINGKUNGAN DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan tugas-tugas di lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, telah dilakukan identifikasi yang ditindaklanjuti dengan penetapan Nama dan Kode Standar Operasional Prosedur;
  - b. bahwa telah ditetapkannya Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, maka Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 214/KPTS/III/2021 perlu dicabut;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nama dan Kode Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);

14. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 43 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2018 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Nama dan Kode Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 214/KPTS/III/2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 27 JULI 2023

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR : 604 / KPTS / VII / 2023  
 TANGGAL : 27 JULI 2023

NAMA DAN KODE STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN  
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
 KABUPATEN BENGKALIS

NO	NAMA SOP	KODE SOP
I.	BIDANG SEKRETARIAT	20-001
	A. Subbagian Umum	20-001-01
	1. Penyusunan Surat Masuk	20-001-01-01
	2. Penyusunan Surat Keluar	20-001-01-02
	3. Penyampaian Bahan Usulan Pengurusan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/ Kartu Suami (Karsu)	20-001-01-03
	4. Penyampaian Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	20-001-01-04
	5. Penyampaian Bahan Usulan Kenaikan Pangkat	20-001-01-05
	6. Pemberian Cuti Pegawai	20-001-.01-06
	7. Penyampaian Bahan Usulan Pemberhentian Pegawai (Pensiun)	20-001-01-07
	8. Penyusunan Kompetensi Jabatan	20-001-01-08
	9. Penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja (ABK), Peta Jabatan, Proyeksi dan Formasi Jabatan	20-001-01-09
	10. Pengelola Absensi	20-001-01-10
	11. Pengelola/Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	20-001-01-11
	12. Penyampaian Bahan Usulan Pengurusan Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN), Tabungan Perumahan Pegawai (TAPERUM) dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)	20-001-01-12
	13. Pengurusan Izin Pernikahan/Perceraian Pegawai	20-001-01-13
	14. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	20-001-01-14
	15. Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	20-001-01-15
	16. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	20-001-01-16
	17. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	20-001-01-17

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	18. Penyusunan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK)	20-001-01-18
	19. Penyusunan Renstra	20-001-01-19
	20. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	20-001-01-20
	21. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)	20-001-01-21
	22. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	20-001-01-22
	23. Keamanan Kantor	20-001-01-23
	24. Kebersihan dan Kenyamanan Kantor	20-001-01-24
	25. Pelayanan Tamu	20-001-01-25
	26. Menyusun Program Dinas	20-001-01-26
	B. Subkoordinator Jabatan Fungsional Substansi Keuangan dan Perlengkapan	20-001-02
	1. Penyusunan Pengelolaan Gaji dan Tunjangan	20-001-02-01
	2. Penyusunan Permohonan Pengajuan Pembukaan Rekening	20-001-02-02
	3. Penyusunan Permohonan Pengajuan Penerbitan Surat Persediaan Dana (SPD)	20-001-02-03
	4. Penyusunan Permohonan Pengajuan Penerbitan SP2D	20-001-02-04
	5. Penyusunan Pendistribusian Dana Kegiatan	20-001-02-05
	6. Penyusunan Pembukuan Belanja Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang/Belanja Langsung	20-001-02-06
	7. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Belanja Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang Persediaan/Belanja Langsung	20-001-02-07
	8. Penyusunan Penutupan Kas	20-001-02-08
	9. Perencanaan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit	20-001-02-09
	10. Penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD)	20-001-02-10
	11. Penata Usahaan Barang	20-001-02-11
	12. Pelaksanaan Penghapusan Barang	20-001-02-12
	13. Penyusunan Neraca Aset	20-001-02-13
	14. Pembuatan Kartu Inventaris Ruangan	20-001-02-14
	15. Penyusunan Laporan Bulanan, Semesteran Dan Tahunan Barang Milik Daerah	20-001-02-15

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	16. Penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM)	20-001-02-16
	17. Pelaporan Pengeluaran dan Penerimaan Keuangan	20-001-02-17
	18. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Anggaran	20-001-02-18
	19. Pelaksanaan Verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	20-001-02-19
	20. Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran, Prognosis dan Laporan Akhir Keuangan	20-001-02-20
	C. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Perizinan Satu Pintu	20-001-03
	1. Penyusunan Surat Masuk	20-001-03-01
	2. Penyusunan Surat Keluar	20-001-03-02
	3. Pembuatan Absensi Pegawai	20-001-03-03
	4. Penyampaian Bahan Usulan Gaji Berkala	20-001-03-04
	5. Pelayanan Tamu	20-001-03-05
	6. Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	20-001-03-06
	7. Keamanan Kantor dan Lingkungan	20-001-03-07
	8. Kebersihan dan Kenyamanan Kantor	20-001-03-08
	9. Penyampaian Bahan Usulan Kenaikan Pangkat	20-001-03-09
	10. Pemberian Cuti Pegawai	20-001-03-10
II.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL SUBSTANSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL	20-003
	A. Pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah	20-003-01
	B. Pelaksanaan dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah	20-003-02
	C. Pelaksanaan dalam menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyediaan sarana prasarana bidang perencanaan dan pengembangan iklim penanaman modal	20-003-03

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	D. Pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah teknis dan lembaga lainnya terkait perencanaan, deregulasi dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha	20-003-04
III.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL SUBSTANSI PROMOSI PENANAMAN MODAL	20-004
	A. Perencanaan Kegiatan Fasilitas dan Kerjasama Penanaman Modal	20-004-01
	B. Pelaksanaan dan Penyusunan Program Kegiatan Pengembangan Promosi Penanaman Modal	20-004-02
	C. Penyelenggaraan Promosi / Pameran Investasi	20-004-03
	D. Penyusunan Laporan Kegiatan Promosi	20-004-04
	E. Sarana dan Prasarana Promosi	20-004-05
	F. Publikasi dan Distribusi Bahan-Bahan Promosi	20-004-06
IV.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PENANAMAN MODAL SUBSTANSI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL DAN SISTEM INFORMASI	20-005
	A. Pelaksanaan Pengawasan Rutin Penanaman Modal	20-005-01
	B. Pengawasan Insidental	20-005-02
	C. Pelaksanaan Pembinaan Penanaman Modal Berdasarkan Sektor Usaha dan Wilayah	20-005-03
	D. Pelaksanaan pemantauan terhadap pembangunan dan pengembangan setiap perusahaan yang memiliki perizinan berusaha	20-005-04
	E. Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM)	20-005-05
	F. Pelaksanaan pengolahan data dan pelaporan Penanaman Modal Asing-Penanaman Modal Dalam Negeri (PMA-PMDN) per triwulan / per semester	20-005-06
V.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUBSTANSI PENGADUAN, KEBIJAKAN DAN PELAPORAN LAYANAN	20-006
	A. Pelaksanaan Pemberian Informasi, Publikasi Perizinan Berusaha	20-006-01
	B. Pengelolaan Informasi Penerimaan Dan Penanganan Pengaduan Serta Tindak Lanjut Pengaduan Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan	20-006-02

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	C. Pelaksanaan Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan	20-006-03
	D. Pelaksanaan Penyuluhan Dan Sosialisasi Kepada Pelaku Usaha Dan Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Dan Nonperizinan	20-006-04
	E. Pengelolaan Informasi Terkait Penyampaian Kebijakan kepada Masyarakat dan Pelaku usaha Dalam Rangka Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan	20-006-05
	F. Penyiapan, Pengembangan dan Peningkatan Sistem Informasi Terintegrasi Secara Elektronik	20-006-06
	G. Pengembangan Dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan (SP), Maklumat Pelayanan (MP) dan Inovasi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan Pada Sistem Informasi Secara Elektronik	20-006-07
	H. Penyusunan Data, Arsip dan Pelaporan	20-006-08
VI.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUBSTANSI PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NONPERIZINAN-A	20-007
	A. Pelaksanaan Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi Perizinan Berusaha dan Nonperizinan	20-007-01
	B. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan A/I	20-008-01
	1. Sektor Kesehatan	20-008-01-01
	1) Izin Praktek Dokter	20-008-01-01-01
	2) Izin Kerja Perekaman Medis	20-008-01-01-02
	3) Izin Praktek Bidan	20-008-01-01-03
	4) Izin Praktek Apoteker	20-008-01-01-04
	5) Izin Kerja/Praktek Perawat	20-008-01-01-05
	6) Izin Praktek Penata Anastesi	20-008-01-01-06
	7) Izin Kerja/Praktek Fisioterapis	20-008-01-01-07
	8) Izin Praktek Refraksionis Optisien dan Optometris	20-008-01-01-08
	9) Izin Kerja Radiografer	20-008-01-01-09
	10) Izin Praktek Tenaga Sanitarian	20-008-01-01-10
	11) Izin Praktek Okupasi Terapis	20-008-01-01-11

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	12) Izin Praktek Tenaga Gizi	20-008-01-01-12
	13) Izin Praktek Ahli Teknologi Laboratorium Medik	20-008-01-01-13
	14) Izin Praktek Terapis Gigi dan Mulut	20-008-01-01-14
	15) Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian	20-008-01-01-15
	16) Izin Praktek Tukang Gigi	20-008-01-01-16
	17) Izin Kerja/Praktek Terapi Wicara	20-008-01-01-17
	18) Izin Kerja Teknisi Gigi	20-008-01-01-18
	19) Izin dan penyelenggaraan Praktik Psikologi Klinis	20-008-01-01-19
	2. Sektor Koperasi dan Usaha Koperasi Menengah	20-009-02
	C. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan A/II	20-010-01
	1. Sektor Pendidikan	20-010-01-01
	1) Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan	20-010-01-01-01
	2) Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Non Formal	20-010-01-01-02
	2. Sektor Sosial	20-011-01-02
	1) Izin Pengumpulan Uang dan Barang	20-011-01-02-01
	2) Izin Tanda Daftar /Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) atau Organisasi Sosial (Orsos)	20-011-01-02-02
	D. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan A/III	20-012-01
	1. Sektor Perdagangan	20-012-01-01
	2. Sektor Perindustrian	20-012-01-02
	3. Sektor Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	20-012-01-03
VII.	KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUBSTANSI PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN BERUSAHA DAN NONPERIZINAN B	20-012
	A. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan B/I	20-012-01

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	1. Sektor Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	20-012-01-01
	1) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Nonberusaha	20-012-01-01-01
	2) Persetujuan Bangunan Gedung	20-012-01-01-02
	2. Sektor Komunikasi dan informatika	20-013-04-01
	1) Izin Pemasangan Spanduk/Baliho/ Reklame dan Sejenisnya	20-013-04-01-01
	B. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan B/II	20-013-02
	1. Sektor Perpustakaan dan Kearsipan	20-014-02-03
	1) Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup yang disimpan di Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten	20-014-02-03-01
	C. Subkoordinator Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu Substansi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Nonperizinan B/III	20-015-01
	1. Sektor Lingkungan Hidup	20-016-01-01
	1) Surat Kelayakan Lingkungan Hidup (SKKL)	20-016-01-01-01
	2) Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL)	20-016-01-01-02
VIII.	PELAYANAN-OSS BER KBLI DAN NON KBLI	20-017-01
	A. Perizinan Berusaha Usaha Mikro Kecil (UMK) Resiko Rendah dan Menengah Rendah (Orang-Perseorangan)	20-017-01-01
	B. Perizinan Berusaha Usaha Mikro Kecil (UMK) Resiko Rendah dan Menengah Rendah (Badan Usaha)	20-017-01-01
	C. Perizinan Berusaha Non Usaha Mikro Kecil (UMK) Resiko Rendah dan Menengah Rendah (Orang-Perseorangan)	20-017-01-01
	D. Perizinan Berusaha Non Usaha Mikro Kecil (UMK) Resiko Rendah dan Menengah Rendah (Badan Usaha)	20-017-01-01
	E. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Non Usaha Mikro Kecil (UMK)	20-017-02-01
	F. Perizinan Berusaha Usaha Mikro Kecil (UMK) Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi (Badan Usaha)	20-017-02-01

NO	NAMA SOP	KODE SOP
	G. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Usaha Mikro Kecil (UMK)	20-017-02-01
	H. Perizinan Berusaha Non Usaha Mikro Kecil (UMK) Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi (Orang-Perseorangan)	20-017-02-01
	I. Perizinan Berusaha Non Usaha Mikro Kecil (UMK) Risiko Menengah Tinggi dan Tinggi (Badan Usaha)	20-017-02-01
	J. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU) Non Usaha Mikro Kecil (UMK)	20-017-02-01

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI