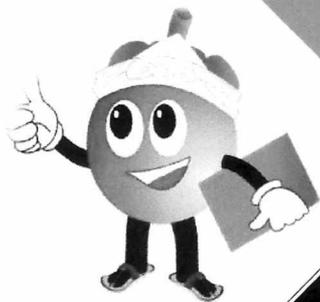


2020

LAPORAN

EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



BALE MADUKARA

DPMTSP

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Laporan evaluasi SOP secara berkala ini cukup penting dan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai percepatan waktu pelayanan serta efisiensi dan efektivitas SOP pelayanan perizinan dan nonperizinan yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Sangat disadari bahwa laporan ini belum secara sempurna menyajikan evaluasi SOP seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang evaluasi pelayanan publik yang ada.

Purwakarta, Juli 2020

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN PURWAKARTA,



R. MUCHAMAD NURCAHJA, ST, MM
NIP 197311021999011001

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan tujuan	5
1.3. Lokasi kegiatan	6
1.4. Data dasar.....	6
1.5. Standar teknis.....	6
1.6. Referensi hukum	7
1.7. Lingkup kegiatan	7
1.8. Keluaran.....	8
1.9. Manfaat	8
BAB II MEKANISME DAN INSTRUMEN EVALUASI	9
2.1. Mekanisme Evaluasi SOP	9
2.2. Instrumen Evaluasi SOP.....	10
2.3. Teknik penghitungan jawaban kuesioner.....	12
BAB III HASIL EVALUASI.....	13
BAB IV PENUTUP	19
4.1. Kesimpulan.....	19
4.2. Rekomendasi	19
LAMPIRAN	
Daftar SOP	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Fungsi pemerintah sebagai pelayan masyarakat merupakan fungsi yang sangat penting dan selalu menjadi tolok ukur bagi masyarakat terhadap kinerja pemerintah. Kontrol masyarakat terhadap kinerja pemerintah bertujuan agar pemerintah tanggap terhadap keluhan masyarakat sehingga secara terus-menerus dan sistematis selalu memperbaiki dan meningkatkan pelayanan untuk menciptakan kondisi pelayanan yang memberikan kepuasan kepada masyarakat. Birokrasi harus mampu dan mau melakukan transformasi diri dari birokrasi yang kinerjanya kaku (*rigid*) menjadi organisasi birokrasi yang strukturnya lebih desentralistis, inovatif, fleksibel dan responsif.

Pelayanan publik di daerah masih menjadi isu kebijakan yang semakin strategi karena perbaikan pelayanan publik di daerah cenderung “berjalan di tempat” sedangkan implikasinya sangat luas dalam kehidupan ekonomi, politik, sosial dan budaya. Masih banyaknya masalah yang terkait dengan pelayanan publik di daerah pasca pelaksanaan otonomi daerah. Penyederhanaan proses pelayanan publik merupakan suatu keharusan dalam rangka menjawab tuntutan masyarakat dalam upaya peningkatan pelayanan publik yang semakin maju dan berkembang. Proses penyederhanaan pada awalnya dimulai dari pihak pemerintah untuk melakukan pembaharuan. Pembaharuan yang dimaksud yaitu dengan menciptakan “*enterpreneur minded*” dalam organisasi dan menciptakan organisasi pemerintah yang memiliki sistem pembaharuan diri.

Melihat kenyataan di masyarakat yang menuntut adanya perbaikan dalam pelayanan publik, maka pemerintah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah mewajibkan setiap pemerintah daerah untuk membentuk unit pelayanan perizinan terpadu satu pintu. Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Perizinan di daerah diharapkan dapat menjawab kebutuhan masyarakat yang menginginkan pelayanan publik yang terbuka, efisien, ketepatan waktu dan merata dalam pelayanan.

Paradigma *good governance* membawa pergeseran dalam pola hubungan antara pemerintah dengan masyarakat sebagai konsekuensi dari penerapan prinsip-prinsip *corporate governance*. Penerapan prinsip *corporate governance* juga berimplikasi pada perubahan manajemen pemerintahan menjadi lebih terstandarisasi, artinya ada sejumlah kriteria standar yang harus dipatuhi instansi pemerintah dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya. Standar kinerja ini sekaligus dapat untuk menilai kinerja instansi pemerintah secara internal maupun eksternal. Standar internal yang bersifat prosedural inilah yang disebut dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau sering juga diistilahkan dengan sebutan Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Standar Operasional Pelayanan (SOP).

SOP dianggap sebagai tindakan yang logis bagi pemerintah daerah karena beberapa alasan. Pertama, didasarkan kemampuan daerahnya masing-masing, dibentuklah kantor-kantor pelayanan publik untuk mengoptimalkan pelaksanaan kewenangan dan fungsi pelayanan. Keterbatasan dana, sumberdaya aparatur, kelengkapan, dan faktor lainnya membuat pemerintah daerah harus mampu menentukan jenis-jenis pelayanan yang minimal

harus disediakan bagi masyarakat. Kedua, dengan adanya SOP memungkinkan untuk melakukan kegiatannya secara “lebih terukur” sebagai bagian dari prestasi dan prestise pemerintah daerah. Ketiga, dengan SOP yang disertai tolok ukur pencapaian kinerja yang logis dan riil akan memudahkan bagi masyarakat untuk memantau kinerja aparat pelayanan, sebagai salah satu unsur terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Perumusan SOP menjadi relevan karena sebagai tolok ukur dalam menilai efektivitas dan efisiensi kinerja instansi pemerintah dalam melaksanakan program kerjanya. Secara konseptual prosedur diartikan sebagai langkah-langkah sejumlah instruksi logis untuk menuju pada suatu proses yang dikehendaki. Proses yang dikehendaki tersebut berupa pengguna-pengguna sistem proses kerja dalam bentuk aktivitas, aliran data, dan aliran kerja. Prosedur operasional standar adalah proses standar langkah-langkah sejumlah instruksi logis yang harus dilakukan berupa aktivitas, aliran data, dan aliran kerja.

Berdasarkan pada prinsip SOP di atas, penyusunan SOP didasarkan pada tipe satuan kerja, aliran aktivitas, dan aliran dokumen. Kinerja SOP diproyeksikan dalam bentuk durasi waktu, baik dalam satuan jam, hari, atau minggu, dan bentuk hirarkhi struktur organisasi yang berlaku. Proses penyusunan SOP dilakukan dengan memperhatikan kedudukan, tupoksi, dan uraian tugas dari unit kerja yang bersangkutan.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Purwakarta adalah salah satu instansi pelayanan publik yang dibentuk dalam rangka memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat melalui sistem pelayanan satu pintu. Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta

Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, jenis-jenis pelayanan yang diberikan adalah pelayanan yang menyangkut perizinan dan nonperizinan, seperti Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Izin Lokasi, Surat Izin Usaha, dan sebagainya. Dalam rangka memberi kepastian pelayanan dan kemudahan bagi masyarakat tersebut, maka DPMPSTSP telah menetapkan SOP untuk setiap jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan penerapan SOP harus secara terus menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Masukan-masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam evaluasi sehingga penyempurnaan-penyempurnaan terhadap SOP dapat dilakukan secara cepat sesuai kebutuhan.

Proses ini harus diarahkan untuk membandingkan dan memastikan kinerja pelaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam SOP, mengidentifikasi permasalahan yang mungkin timbul, dan menentukan cara untuk meningkatkan hasil penerapan atau menyediakan dukungan tambahan untuk semua pelaksana. Monitoring SOP dilaksanakan secara reguler setiap 6 (enam) bulan sekali sedangkan pelaksanaan monitoring secara umum melekat pada saat SOP dilaksanakan oleh pelaksananya.

SOP secara substansial akan membantu organisasi untuk mewujudkan sebuah komitmen jangka panjang dalam rangka membangun sebuah organisasi menjadi lebih efektif dan kohesif. Tidak selamanya sebuah SOP berlaku secara permanen, karena perubahan lingkungan organisasi selalu membawa pengaruh pada SOP yang telah ada. Oleh karena itulah SOP perlu secara terus

menerus dievaluasi agar prosedur-prosedur dalam organisasi selalu merujuk pada akuntabilitas dan kinerja yang baik. Evaluasi SOP secara reguler dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dan secara insidental dapat dilakukan sesuai kebutuhan organisasi yang bersangkutan

Dengan demikian, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta sebagai salah satu *Desk* subsektor perkenomian Satuan Tugas Percepatan Pelaksanaan Berusaha Kabupaten Purwakarta memandang perlu dilaksanakannya kegiatan “Evaluasi Standar Operasional Prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu”.

Evaluasi SOP ini diharapkan dapat memberikan arahan dan panduan yang komprehensif terhadap prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan pada setiap sektor usaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, sehingga pelayanan penanaman modal dapat berjalan secara optimal dalam rangka mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah dan menciptakan iklim investasi yang lebih kondusif.

1.2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dilaksanakannya kegiatan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan terpadu satu pintu ini adalah untuk melakukan evaluasi pelaksanaan SOP pelayanan perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi berdasarkan sektor usaha melalui PTSP.

b. Tujuan

- 1) Memonitor dan menilai SOP pelayanan perizinan dan nonperizinan;

- 2) menunjang kelancaran proses pelaksanaan tugas dan kemudahan dalam pengendalian;
- 3) mempertegas tanggungjawab pelaksanaan tugas bagi aparatur;
- 4) memberikan kejelasan dan transparansi dalam mekanisme pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- 5) meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPMPTSP Kabupaten Purwakarta selaku penyelenggara pelayanan terpadu satu pintu.
- 6) meningkatkan kualitas pelayanan publik khususnya dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan.

1.3. Lokasi Kegiatan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta, Jalan Veteran Nomor 139 Purwakarta, 41115.

1.4. Data Dasar

Jenis perizinan dan nonperizinan berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 118 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang dilaksanakan melalui aplikasi *Online Single Submission* maupun *Sicantik Cloud*.

1.5. Standar Teknis

Standar teknis yang digunakan dalam kegiatan penyusunan standar operasional prosedur pelayanan terpadu satu ini adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

1.6. Referensi Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.
- d. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 50 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta.
- e. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- f. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 172 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi Unit Kerja Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- g. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- h. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 118 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

1.7. Lingkup Kegiatan

Lingkup kegiatan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan terpadu satu ini meliputi:

- a. penyusunan instrumen evaluasi;
- b. pelaksanaan survei;

- c. tabulasi dan analisis hasil survei; dan
- d. penyusunan dan pembahasan hasil survei.

1.8. Keluaran

Laporan hasil evaluasi standar operasional prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Purwakarta.

1.12. Manfaat

- a. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan;
- b. Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyempurnaan standar pelayanan, sehingga sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.

BAB II

MEKANISME DAN INSTRUMEN EVALUASI

2.1. Mekanisme Evaluasi SOP

Mekanisme pelaksanaan evaluasi SOP yaitu meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyusunan instrumen evaluasi
Langkah evaluasi SOP melalui survei berupa kuesioner. Kuesioner dibagi menjadi tiga bagian yakni lembar evaluasi pemenuhan kebutuhan SOP organisasi, lembar evaluasi substansi SOP dan lembar evaluasi penerapan SOP.
- b. Pelaksanaan survei
Survei dilaksanakan pada tanggal 22 s.d. 30 Juni 2020 dengan mengirimkan kuesioner kepada seluruh unit kerja di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Total kuesioner yang dikirimkan dan dikembalikan oleh unit kerja adalah sebanyak 25 (dua puluh lima) eksemplar.
- c. Tabulasi dan analisis hasil survei
Tabulasi didasarkan pada hasil survei secara faktual melalui proses inventarisasi sesuai dengan realisasi kuesioner yang disampaikan kembali oleh unit kerja. Berdasarkan data kuantitatif yang berasal dari tabulasi hasil kuesioner dianalisis dalam bentuk presentase yang mempresentasikan timbal balik masing-masing unit kerja terhadap SOP yang ada di organisasi.
- d. Penyusunan dan pembahasan hasil survei
Pasca analisis hasil survei, tim evaluasi SOP menyusun data hasil analisis menjadi sebuah kumpulan informasi komprehensif mengenai kondisi SOP di masing-masing unit

kerja. Informasi tersebut dijadikan dasar dalam pembahasan hasil survei bagi penyempurnaan SOP.

2.2. Instrumen Evaluasi SOP

Instrumen evaluasi mencakup komponen dan indikator evaluasi sebagai berikut:

a. Pemenuhan kebutuhan SOP organisasi (100%)

Komponen ini berkaitan dengan sejauhmana organisasi telah memenuhi kebutuhan SOP yang telah dipenuhi oleh organisasi akan bermuara pada kepastian alur kinerja sehingga menghindarkan organisasi dari *fraud* maupun risiko lain yang berpeluang terjadi.

Indikator evaluasi dari komponen ini meliputi:

- 1) Adanya komitmen pimpinan dalam pelaksanaan SOP;
- 2) SOP yang mendukung setiap uraian dan struktur jabatan yang ada;
- 3) Unit kerja telah memiliki informasi mengenai SOP yang masih perlu disusun/dikembangkan terkait dengan jabatan yang ada.
- 4) SOP yang disusun telah mempertimbangkan perubahan lingkungan dan proses keterkaitan hubungan kerja antar sub-sub unit dalam penyelesaian suatu kegiatan.

b. Substansi SOP (100%)

Substansi merupakan bagian terpenting dari pembuatan alur SOP. Subtansi akan menggambarkan secara rinci proses kerja di dalam sebuah system, yang meliputi ketepatan judul, komprehensivitas langkah-langkah prosedur dan kewenangan yang telah mempertimbangkan risiko kerja, hingga pengesahan oleh pejabat yang berwenang.

Indikator evaluasi dari komponen ini terdiri dari:

- 1) SOP telah jelas menggambarkan aspek kegiatan yang perlu dipandu;
- 2) Langkah-langkah kerja telah dirumuskan secara detail dan jelas sehingga para pelaksana SOP mengetahui arah kegiatan dan hasil yang diharapkan;
- 3) Lingkup SOP yang merupakan proses kegiatan, yang memiliki urutan-urutan pengendalian dan waktu tahapan kerja yang logis;
- 4) Perbaikan atau revisi terhadap SOP yang sudah tidak relevan dan tidak sesuai dengan pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 5) Tanggung jawab dan wewenang para pelaksana SOP telah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- 6) Penyusunan SOP telah mempertimbangkan kemungkinan risiko yang timbul dalam pelaksanaan suatu penugasan.

c. **Penerapan SOP (100%)**

Efektivitas SOP dapat diukur dengan sejauhmana ketaatan para pelaku menerapkan ketentuan di dalam setiap *business process*. Efektivitas ketaatan pelaku pada akhirnya berkaitan dengan relevansi SOP untuk tetap dijalankan atau menuntut kebutuhan revisi agar implementasi SOP kontekstual.

Indikator evaluasi dari komponen ini terdiri dari:

- 1) Unit kerja sudah menerapkan SOP dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- 2) Penerapan SOP telah memberikan manfaat dalam mempermudah pelaksanaan tugas;
- 3) SOP yang ada masih relevan dan dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penyelesaian suatu penugasan;
- 4) Pemantauan unit kerja terhadap penerapan SOP oleh para pengguna; dan

5) Kendala atau hambatan dalam penerapan SOP.

2.3. **Teknik penghitungan jawaban kuesioner**

Jawaban pada masing-masing pertanyaan kuesioner terbagi menjadi dua, yakni “ya” dan “tidak. Setiap kedua jawaban tersebut masing-masing memiliki nilai 1. Total dari masing-masing jawaban tersebut dijumlahkan dan dihitung menggunakan persentase. Jumlah persentase akan menunjukkan seberapa besar tingkat kepatuhan organisasi dalam melaksanakan SOP di setiap kegiatannya.

BAB III
HASIL EVALUASI

Berdasarkan kuesioner yang telah dikembalikan tersebut, dapat dijelaskan hasil evaluasi SOP adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Evaluasi atas Pemenuhan Kebutuhan SOP Organisasi

No.	Uraian Kuesioner	Bidang Perizinan dan Nonperizinan							
		Seksi Perizinan dan Nonperizinan I		Seksi Perizinan dan Nonperizinan II		Seksi Penetapan dan Penagihan		Jumlah	
		ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak
1	Apakah terdapat komitmen pimpinan dalam pelaksanaan SOP?	10	0	10	0	5	0	25	0
2	Apakah SOP yang ada selama ini telah mendukung setiap jabatan yang ada?	7	3	6	4	4	1	17	8
3	Apakah unit kerja anda telah memiliki informasi mengenai SOP yang masih harus disusun/dikembangkan terkait dengan uraian jabatan yang ada?	8	2	7	3	4	1	19	6
4	Apakah SOP yang disusun telah mempertimbangkan perubahan lingkungan dan proses keterkaitan/pengintegrasian hubungan kerja antar sub-sub dalam penyelesaian suatu kegiatan?	6	4	7	3	5	0	18	7
	Jumlah	31	9	30	10	18	2	79	21

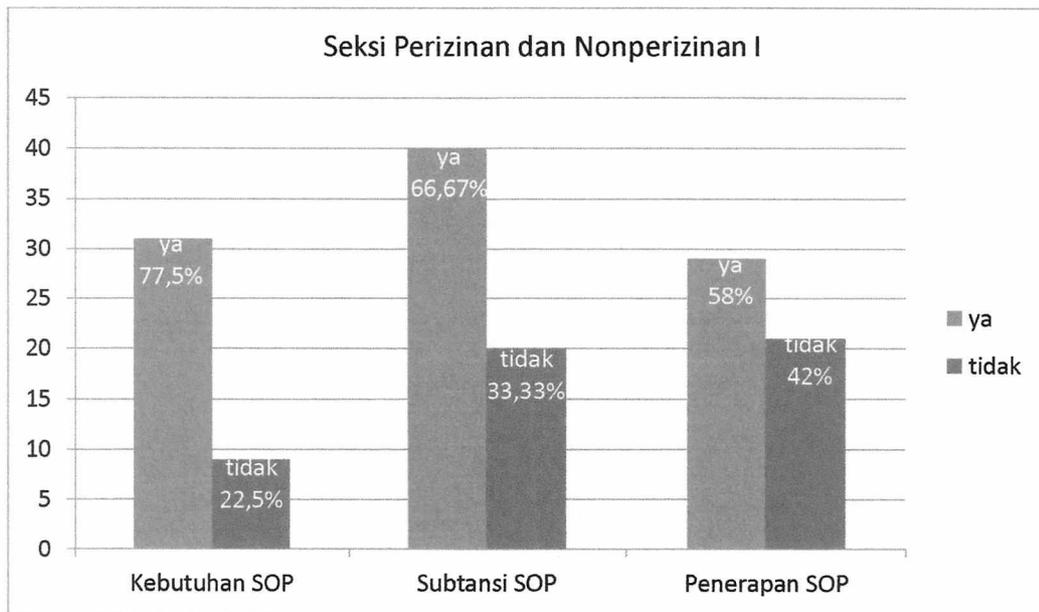
Tabel 3.2. Evaluasi atas Substansi SOP

No.	Uraian Kuesioner	Bidan Perizinan dan Nonperizinan							
		Seksi Perizinan dan Nonperizinan I		Seksi Perizinan dan Nonperizinan II		Seksi Penetapan dan Penagihan		Jumlah	
		ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak
1	Apakah judul SOP telah jelas menggambarkan aspek kegiatan yang perlu dipandu?	10	0	10	0	5	0	25	0
2	Apakah langkah-langkah kerja yang telah dirumuskan secara detail dan jelas sehingga para pelaksana SOP mengetahui arah kegiatan dan hasil yang diharapkan?	10	0	10	0	5	0	25	0
3	Apakah lingkup SOP merupakan proses kegiatan yang memiliki urutan-urutan pengendalian dan waktu tahapan kerja yang logis?	6	4	5	5	4	1	15	10
4	Apakah telah dilakukan perbaikan/revisi terhadap SOP yang sudah tidak sesuai dengan pelaksanaan tugas sehari-hari?	2	8	3	7	2	3	7	18
5	Apakah tanggung jawab dan wewenang para pelaksana SOP telah sesuai dengan tugas dan fungsinya?	8	2	7	3	3	2	18	7
6	Apakah penyusunan SOP telah mempertimbangkan risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu penugasan?	4	6	5	5	4	1	13	12
	Jumlah	40	20	40	20	23	7	103	47

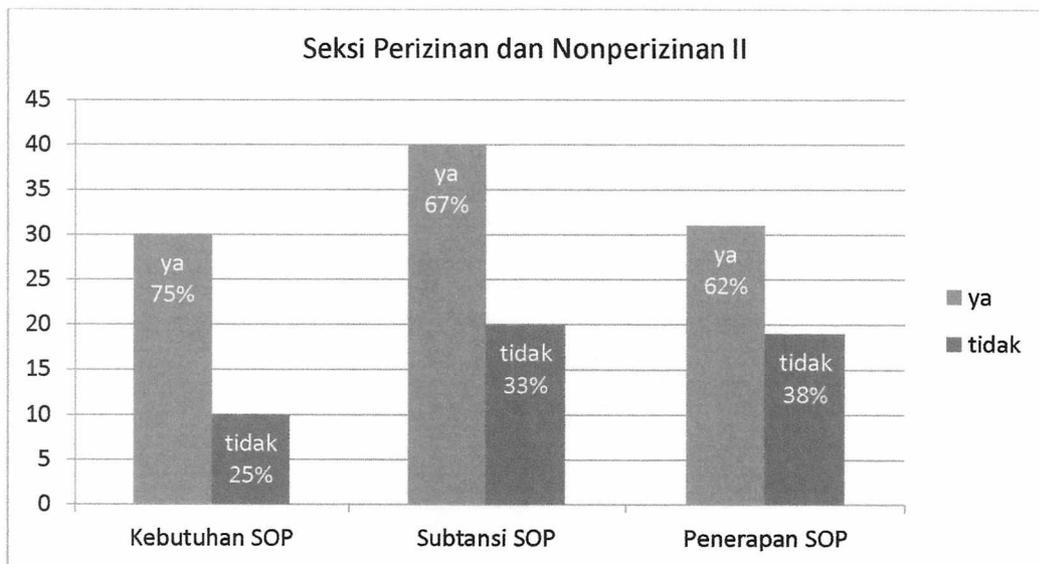
Tabel 3.3. Evaluasi atas Penerapan SOP

No.	Uraian Kuesioner	Bidan Perizinan dan Nonperizinan							
		Seksi Perizinan dan Nonperizinan I		Seksi Perizinan dan Nonperizinan II		Seksi Penetapan dan Penagihan		Jumlah	
		ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak	ya	tidak
1	Apakah unit kerja sudah menerapkan SOP dalam pelaksanaan tugas sehari-hari?	10	0	10	0	5	0	25	0
2	Apakah penerapan SOP telah memberikan manfaat dalam mempermudah pelaksanaan tugas?	10	0	10	0	5	0	25	0
3	Apakah SOP yang ada masih relevan dan dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penyelesaian suatu penugasan?	4	6	3	7	0	5	7	18
4	Apakah unit kerja telah melakukan pemantauan atas penerapan SOP oleh para pengguna?	3	7	4	6	2	3	9	16
5	Apakah terdapat kendala/hambatan dalam penerapan SOP?	2	8	4	6	1	4	7	18
	Jumlah	29	21	31	19	13	12	73	52

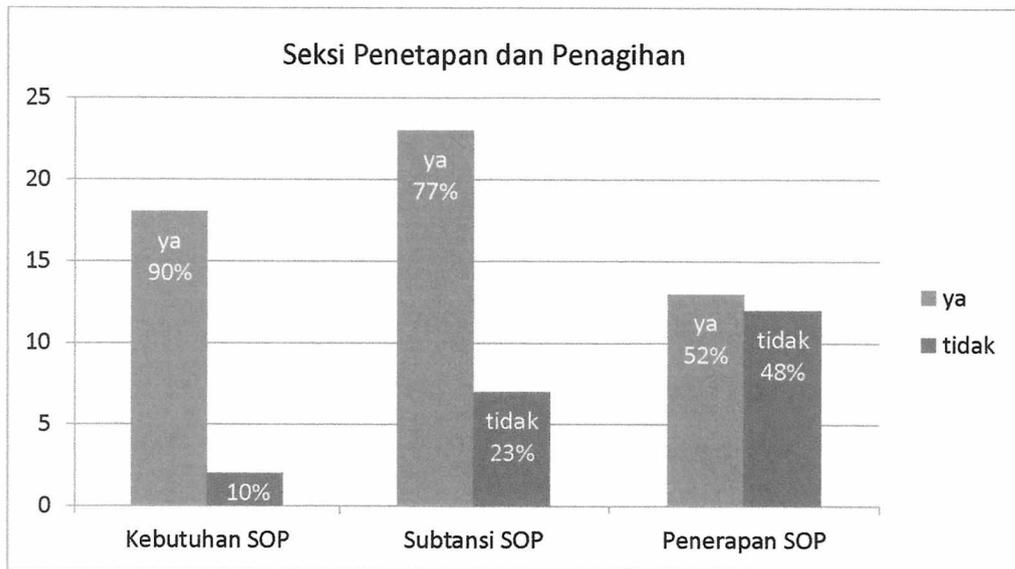
Berdasarkan data di atas, maka hasil kuesioner pada masing-masing unit kerja disimpulkan dalam grafik sebagai berikut:



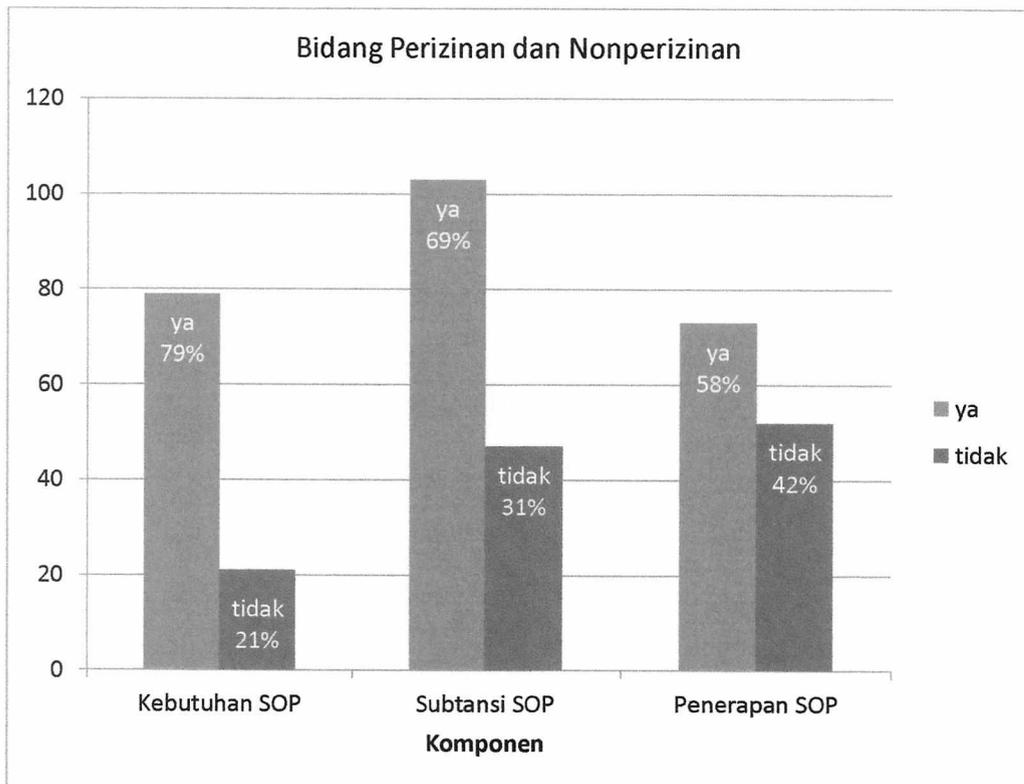
Grafik 3.1. Kesimpulan hasil kuesioner Seksi Perizinan dan Nonperizinan I



Grafik 3.2. Kesimpulan hasil kuesioner Seksi Perizinan dan Nonperizinan II



Grafik 3.3. Kesimpulan hasil kuesioner Seksi Penetapan dan Penagihan



Grafik 3.4. Kesimpulan hasil kuesioner Seksi Penetapan dan Penagihan

Berdasarkan data di atas, maka hasil survei adalah sebanyak 79% unit kerja telah melakukan pemenuhan SOP. Sementara itu sebanyak 69% substansi SOP di unit kerja dinilai cukup baik oleh responden evaluasi. Selain itu sebanyak 58% unit kerja telah menerapkan SOP dalam proses bisnis di Bidang Perizinan dan Nonperizinan.

Secara keseluruhan hasil survei terhadap pemenuhan, substansi, dan penerapan SOP adalah sebesar 68,67%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa SOP secara keseluruhan belum dilaksanakan secara optimal dan secara substansi masih diperlukan penyempurnaan atau perubahan.

Salah satu faktor yang menjadi catatan adalah SOP belum ditampilkan dalam bentuk yang ringkas dan menarik sehingga mudah dipahami. Selain itu, SOP yang ada dinilai tidak lagi relevan karena seiring banyaknya perubahan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh kementerian/lembaga terkait perizinan berusaha serta kewajiban penerapan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang harus diterapkan atau dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis SOP dengan metode kuantitatif, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi dengan nilai rata-rata 68,67% dinilai belum cukup memadai baik dalam pemenuhan, substansi maupun penerapan SOP pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- b. Capaian penilaian SOP secara umum harus ditingkatkan lagi hingga titik yang optimal agar kualitas SOP yang baik dapat meningkatkan kinerja sesuai dengan tuntutan reformasi birokrasi.
- c. SOP ini menjadi instrumen yang penting untuk mendorong setiap unit kerja dalam memperbaiki proses internal masing-masing sehingga mereka dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- d. Pada gilirannya, peningkatan kualitas pelayanan akan meningkatkan akuntabilitas yang pada akhirnya juga akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

4.2. Rekomendasi

- a. Perlu penyempurnaan atau revisi terhadap beberapa SOP yang telah ada karena sudah tidak relevan lagi dengan kondisi saat ini.
- b. Perlu memperhatikan dinamika lingkungan organisasi sehingga apabila ada kebijakan yang baru dapat segera dilakukan revisi atau penyempurnaan SOP.
- c. Peningkatan sisi pemenuhan SOP yang ditunjang dengan kualitas substansi yang lebih komprehensif dan sesuai dengan

prinsip SOP sehingga dapat diterapkan secara optimal di organisasi dan masyarakat.

LAMPIRAN:

DAFTAR SOP

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
1	Izin Prinsip Penanaman Modal	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Penanaman Modal	
2	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Penanaman Modal	
3	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal	
4	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal	
5	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal	
6	Izin Lokasi	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Prinsip Pemanfaatan Ruang	
7	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-DPMPTSP/X/2018	Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah	
8	Izin Mendirikan Bangunan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-DPMPTSP/X/2018	Izin Mendirikan Bangunan	
9	Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-DPMPTSP/X/2018	Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional	
10	Izin Pemasangan dan Pembongkaran Reklame	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-DPMPTSP/X/2018	Izin Pemasangan dan Pembongkaran Reklame	
11	Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-DPMPTSP/X/2018	Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung	
12	Keterangan Rencana Kabupaten	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 050/KEP.25-	Keterangan Rencana Kabupaten	

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
		DPMPTSP/X/2018		
13	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	-	Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan	
14	Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	-	Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman	
15	Surat Izin Usaha Perdagangan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.13-DPMPTSP/2019	Surat Izin Usaha Perdagangan	
16	Tanda Daftar Gudang	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.13-DPMPTSP/2019	Tanda Daftar Gudang	
17	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.13-DPMPTSP/2019	Surat Tanda Pendaftaran Waralaba	
18	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.13-DPMPTSP/2019	Izin Usaha Pusat Perbelanjaan	
19	Izin Usaha Toko Swalayan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.13-DPMPTSP/2019	Izin Usaha Toko Swalayan	
20	Tanda Daftar Perusahaan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Tanda Daftar Perusahaan	
21	Izin Usaha Industri	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Usaha Industri	
22	Izin Perluasan Usaha Industri	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Perluasan Usaha Industri	
23	Izin Usaha Kawasan Industri	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Usaha Kawasan Industri	
24	Izin Perluasan Kawasan Industri	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Perluasan Kawasan Industri	
25	Izin Usaha Pengelolaan	Keputusan Bupati	Izin Usaha	

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
	Pasar Rakyat	Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Pengelolaan Pasar Rakyat	
26	Izin Penyelenggaraan Pameran	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Penyelenggaraan Pameran	
27	Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	
28	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta	
29	Izin Trayek	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Trayek	
30	Izin Usaha Angkutan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Usaha Angkutan	
31	Izin Sekolah Mengemudi	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Sekolah Mengemudi	
32	Izin Usaha Peternakan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Usaha Peternakan	
33	Izin Usaha Perikanan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Usaha Perikanan	
34	TDUP Bidang Usaha Daya Tarik Wisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Daya Tarik Wisata	
35	TDUP Bidang Usaha Kawasan Pariwisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Kawasan Pariwisata	
36	TDUP Bidang Usaha Jasa Transportasi Wisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Transportasi Wisata	
37	TDUP Bidang Usaha Jasa Perjalanan Wisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Perjalanan Wisata	
38	TDUP Bidang Usaha Jasa Makanan dan Minuman	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Makanan dan Minuman	
39	TDUP Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi	
40	TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-	TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan	

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
	Rekreasi	DPMPSTSP/V/2017	Kegiatan Hiburan dan Rekreasi	
41	TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	
42	TDUP Bidang Usaha Jasa Informasi Pariwisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Informasi Pariwisata	
43	TDUP Bidang Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Konsultan Pariwisata	
44	TDUP Bidang Usaha Jasa Pramuwisata	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Jasa Pramuwisata	
45	TDUP Bidang Usaha Wisata Tirta	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Wisata Tirta	
46	TDUP Bidang Usaha Spa	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPSTSP/V/2017	TDUP Bidang Usaha Spa	
47	Izin Mendirikan Rumah Sakit Umum Kelas C dan D	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15-DPMPSTSP/2019	Izin Mendirikan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama	
48	Izin Mendirikan Rumah Sakit Khusus			
49	Izin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas C dan D	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan Kelas D Pratama	
50	Izin Operasional Rumah Sakit Khusus			
51	Izin Mendirikan Klinik	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Operasional Klinik	
52	Izin Operasional Klinik			
53	Izin Apotek	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Apotek	
54	Izin Laboratorium Klinik	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum Pratama	

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
55	Izin Pusat Kesehatan Masyarakat	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	-	
56	Izin UMOT:	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin UMOT:	
57	Izin PRT Alat Kesehatan dan PKRT	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin PRT Alat Kesehatan dan PKRT	
58	Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Sertifikat Produksi Pangan Rumah Tangga	
59	Izin Toko Alat Kesehatan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Toko Alat Kesehatan	
60	Izin Toko Obat	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Toko Obat	
61	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.15	Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit	
62	Izin Pengelolaan Sampah	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pengelolaan Sampah	
63	Izin Pembuangan Limbah Cair	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pembuangan Limbah Cair	
64	Izin Pengelolaan Limbah Padat	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pengelolaan Limbah Padat	
65	Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah B3	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah B3	
66	Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah B3	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pengelolaan Limbah B3 Untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah B3	
67	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Berupa Tanah dan Bangunan	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Izin Pemakaian Kekayaan Daerah Berupa Tanah dan Bangunan	
68	Izin Penggunaan Toko/Kios/Los/Jongko	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor	Izin Penggunaan Toko/Kios/Los/	

NO	JENIS PERIZINAN/NONPERIZINAN	DASAR PENETAPAN	SOP YANG SUDAH DIEVALUASI	DASAR PENETAPAN SETELAH EVALUASI
1	2	3	4	5
		188.45/KEP.59.A-DPMPTSP/V/2017	Jongko	
69	Izin Koperasi Simpan Pinjam:	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.14-DPMPTSP/2019	Izin Koperasi Simpan Pinjam:	
70	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.14-DPMPTSP/2019	Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi Simpan Pinjam	
71	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.14-DPMPTSP/2019	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Koperasi Simpan Pinjam	
72	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.14-DPMPTSP/2019	Izin Pembukaan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam	
73	Izin Usaha Mikro	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.14-DPMPTSP/2019	Izin Usaha Mikro	
74	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat:	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.16-DPMPTSP/2019	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat:	
75	Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal	Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 055/KEP.16-DPMPTSP/2019	Izin Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal	