

BAB III

OBJEK PENELITIAN

3.1 Sejarah dan Perkembangan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Cirebon berdasarkan peraturan walikota Cirebon No.13 tahun 2012 adalah badan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang penanaman modal serta pelaksanaan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perizinan dan non perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut DPMPTSP kota Cirebon memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Proses Pelayanan Perizinan dilakukan dalam satu tempat secara terpadu, tidak lagi tersebar di berbagai instansi
2. Proses pelayanan perizinan dilakukan secara cepat, tepat dan mudah, tidak berbelit-belit (proses pelayanan bersifat paripurna)
3. Proses Pelayanan Perizinan dilakukan secara transparansi (jelas waktunya, persyaratannya, dan jelas biayanya)
4. Proses pelayanan perizinan dikelola oleh aparatur yang jujur, berkomitmen, terlatih dan terseleksi

Seiring dengan reformasi tersebut, Pemerintah Kota Cirebon juga membuka akses informasi publikasi berupa pelayanan pengaduan masyarakat atas pelayanan yang telah diberikan. Secara konsepsional diyakini bahwa reformasi bahwa

reformasi birokrasi perizinan tersebut di atas, akan membawa dampak strategis dalam menentukan terhadap masuknya investor di Kota Cirebon, paling tidak reformasi Birokrasi Perizinan yang sedang dilaksanakan telah terbukti mampu meningkatkan efisiensi pengurusan izin, baik dalam waktu, persyaratan dan biaya serta tidak kalah pentingnya mampu mengurangi beban masyarakat dan beban pemerintah Kota Cirebon dalam mengelola Perizinan.

3.2. Visi & Misi

3.2.1. Visi

"Menjadikan Kota Cirebon Sebagai Kota Tujuan Investasi dan Pemberian Pelayanan Perizinan yang Optimal"

3.2.2. Misi

1. Menciptakan Iklim Investasi yang Kondusif
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perizinan

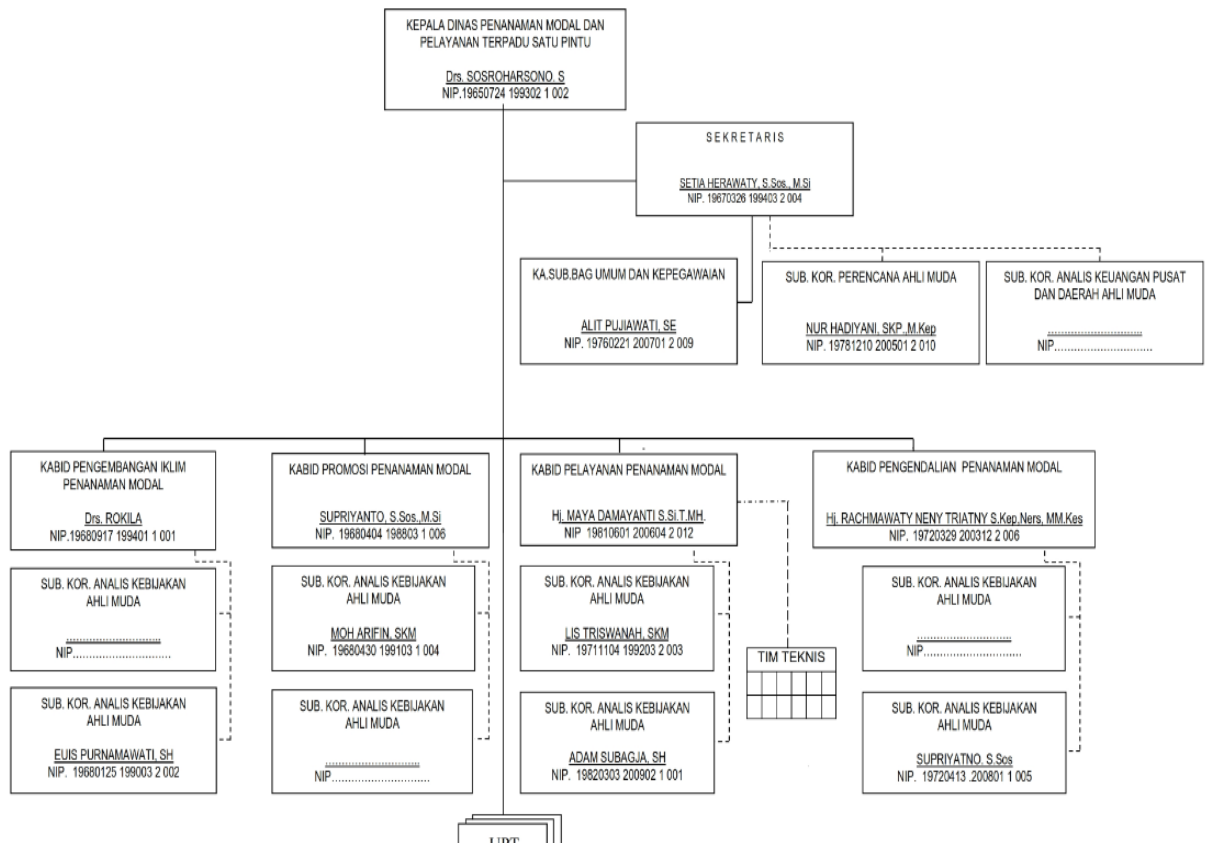
3.3 Kedudukan Tugas pokok dan fungsi

Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Kota Cirebon mempunyai tugas pokok yaitu Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Penyusunan Dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Penanaman Modal Serta Melaksanakan Koordinasi Dan Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Di Bidang Perizinan Dan Non Perizinan Secara Terpadu Dengan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplifikasi, Keamanan Dan Kepastian. Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Kota Cirebon dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
4. Penyelenggaraan pelayanan koordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
5. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
6. Pelaksanaan administrasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
7. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan.
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4 Struktur Organisasi

Berdasarkan peraturan wali Kota Cirebon nomor 98 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon



Sumber <http://dpmtsp.cirebonkota.go.id/>

Susunan organisasi DPMPTSP Kota Cirebon terdiri dari :

Kepala Dinas, membawahkan :

1. Sekretariat, membawahkan :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

b. Sub Bagian Program dan Pelaporan

c. Sub Bagian Keuangan

2. Bidang Pengembangan Iklim Penanaman Modal, membawahkan :

a. Sub Bidang Fasilitasi Penanaman Modal

b. Sub Bidang Potensi Investasi

3. Bidang Promosi Penanaman Modal, membawahkan :

- a. Sub Bidang Promosi Penanaman Modal
- b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi

4. Bidang Pelayanan Penanaman Modal, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan
- b. Sub Bidang Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan

5. Bidang Pengendalian Penanaman Modal, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pemantauan Penanaman Modal
- b. Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal

Bagan struktur organisasi Badan DPMPTSP Kota Cirebon sebagaimana gambar di atas.

Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Kota Cirebon mempunyai tugas pokok yaitu Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Penyusunan Dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Penanaman Modal Serta Melaksanakan Koordinasi Dan Menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Di Bidang Perizinan Dan Non Perizinan Secara Terpadu Dengan Prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplifikasi, Keamanan Dan Kepastian. Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Kota Cirebon dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud mempunyai fungsi :

- 1. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.

2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
4. Penyelenggaraan pelayanan koordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
5. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
6. Pelaksanaan administrasi proses pelayanan perizinan dan non perizinan.
7. Pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan dan non perizinan.
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.5 Keadaan Pegawai

Ada 6 pegawai yang bekerja di DPMPSTSP kota Cirebon yaitu:

NAMA	STATUS
Zulfikar Hanif S.E	Honorar
Herman Purwanto S.kom	Honorar
Iman nur Hakim S.T	Kepala seksi pengolahan data & sistem informasi
Moh Arifin SKM	Kepala seksi perencanaan dan pengembangan promosi
Ida Kurniasih S.Si	Kepala bidang promosi
Yuni Puspiawati	Bendahara
Arbiansyah S.T	Honorar bidang pelayanan

3.6 Keadaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana adalah salah satu alat bantu yang wajib ada dalam setiap instansi, berikut Sarana dan Prasarana yang ada di DPMPTSP

NAMA BARANG	JUMLAH (UNIT)
Komputer/Laptop	6
Printer	3
Scanner	1
TV	2
AC	4
Kipas angin	1
Arsip	6
Jam	2
Meja	9
Wifi	1

3.6 Kegiatan Pendataan Nama Izin Usaha

Sebelum melakukan kegiatan pendataan usaha bagi para pelaku usaha di Kota Cirebon, Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kota Cirebon melakukan sosialisasi tentang pendataan usaha terintegrasi secara elektronik yang bertujuan agar para pelaku usaha di Kota Cirebon dapat mendaftarkan usahanya secara elektronik ,berbeda dengan dahulu kegiatan pendaftaran dapat mendatangi kantor dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu kota cirebon mulai tahun 2018 berdasarkan pp no 24 tahun 2018 tentang perizinan berintegrasi secara elektronik para pelaku usaha dapat mendaftarkan usahanya melalui oss.go.id.

3.6.1 Kegiatan Sosialisasi Pendataan Izin Usaha

Kegiatan sosialisasi pendataan usaha ini dilakukan 1 sampai 2 kali dalam satu tahun kegiatan ini turut mengundang pegawai dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kota Cirebon sebagai penyelenggara dan para pelaku usaha sebagai peserta, karena kegiatan ini mengundang ratusan para pelaku usaha di Kota Cirebon maka persiapan pun dilakukan sehari-hari sebelum acara dimulai.

3.6.2 Isi Kegiatan Sosialisasi Pendataan Izin Usaha

Inti dari kegiatan sosialisasi pendataan usaha adalah agar para pelaku usaha di Kota Cirebon melakukan pendataan izin usaha secara elektronik melalui oss.go.id, juga dijelaskan betapa pentingnya melakukan izin usaha antara lain

- Usaha yang dilakukan legal/berizin
- Usaha yang dilakukan sudah terdaftar di dinas terkait
- Usaha memiliki NIB (nomor induk berusaha)
- Mudah bagi pemerintah memantau pajak usaha

3.7 Cara registrasi/panduan penggunaan OSS

1. Buka link OSS v1.1 melalui (<https://oss.go.id>)
2. Klik tombol Daftar/Masuk -> Daftar
3. Lengkapi data dalam form registrasi -> isi captcha -> klik tombol Submit

4. Buka email yang didaftarkan untuk aktivasi akun -> klik tombol aktivasi
5. Buka email kembali untuk mendapatkan username dan password yang dikirim oleh OSS
6. Informasi lebih detail bisa klik Petunjuk_Teknis_Pengisian_Registrasi

Setelah Memiliki username dan password, pelaku usaha bisa langsung klik Petunjuk teknis untuk pembuatan NIB dan Izin Usaha. Bisa klik pilih sesuai kegiatan usaha.

Langkah-langkah Permohonan Perizinan Berusaha Non Perseorangan

1. Login di OSS v1.1 melalui (<https://oss.go.id>) dengan menggunakan akun yang telah dimiliki.
2. Klik tombol Perizinan Berusaha -> klik Non Perseorangan -> pilih jenis Badan Usaha/Badan Hukum/Badan Usaha Lainnya yang sesuai dengan usaha Anda (misalnya Perseroan Terbatas/PT) -> klik tombol Pendaftaran NIB PT.
3. Bila nama perusahaan Anda belum muncul dalam tabel legalitas, maka:
 - a. Untuk PT, CV, Firma, dan Persekutuan Perdata -> klik tombol Ambil Data Legalitas.
 - b. Untuk selain PT, CV, Firma, dan Persekutuan Perdata -> melakukan perekaman data legalitas sesuai dengan formulir yang tersedia.
4. Lengkapi formulir data legalitas yang berisi:

-Untuk PT, CV, Firma, dan Persekutuan Perdata, lengkapi data dalam formulir Data Perusahaan yang masih kosong.

-Untuk selain PT, CV, Firma, dan Persekutuan Perdata, lakukan pengisian secara manual seluruh data dalam formulir Data Perusahaan, Data Legalitas, Data Pengurus & Pemegang Saham, dan Data Maksud & Tujuan.

5. Klik tombol Lanjut. OSS akan memvalidasi data yang telah diisi dan memberitahukan apabila ada yang perlu diperbaiki. Bila isian data sudah benar, klik tombol Lanjut Proses NIB.

PROSES NIB

1. Pada formulir Periksa Data Legalitas, Anda dapat melihat rangkuman Data Perusahaan, Data Legalitas, Data Pengurus & Pemegang Saham, dan Data Maksud & Tujuan. Kemudian klik tombol Lanjut.

2. Pada formulir Input Data KBLI, Anda harus memilih KBLI 5 digit yang sesuai dengan jenis usaha Anda dengan meng-klik tombol Tambah KBLI -> pilih KBLI dan lengkapi informasi yang sesuai dengan KBLI tersebut -> klik tombol Simpan Data KBLI -> klik tombol Lanjut.

3. Pada formulir Input Kelengkapan Data, Anda harus melengkapi data yang terkait dengan Aktivitas Kepabeanaan, Data Pendaftaran BPJS, dan Data Wajib Lapori Ketenagakerjaan di Perusahaan -> klik tombol Lanjut.

4. Pada tampilan Periksa Draft NIB, Anda dapat melihat rangkuman data NIB yang telah diisi dan dapat melakukan preview draft NIB -> beri tanda centang pada kotak disclaimer -> klik tombol Proses NIB.

5. Pada tampilan Cetak NIB Anda, Anda dapat melihat cetakan NIB, Pendaftaran BPJS Kesehatan dan Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan. Kemudian klik tombol Lanjutkan ke Proses Izin Usaha.

PROSES IZIN USAHA

1. Arahkan kursor Anda dan klik ke nomor NIB>Nama Perusahaan Anda -> klik tombol Pilih NIB

-> klik tombol Lanjutkan. Kemudian akan muncul daftar KBLI 5 digit yang telah Anda pilih.

2. Pilih KBLI 5 digit tersebut. Kemudian klik tombol Proses Kegiatan Usaha, lalu lengkapi formulir Kegiatan Usaha sebagai berikut:

1. Data Proyek

2. Data Lokasi

3. Izin Lokasi (bila dipersyaratkan Izin Lokasi)

4. Izin Lingkungan (bila dipersyaratkan Izin Lingkungan)

5. IMB + SLF (bila dipersyaratkan IMB dan SLF)

6. Izin Usaha

7. Draft Proyek dan Izin Usaha

8. Output Proyek dan Izin Usaha (Anda dapat melihat produk cetakan Izin Lokasi, Izin Lingkungan, IMB + SLF, dan Izin Usaha)

Catatan : Bila Anda memiliki lebih dari satu KBLI 5 digit, maka lakukan tahapan seperti butir 12 tersebut di atas untuk masing-masing KBLI 5 digit tersebut.

PROSES IZIN KOMERSIAL/OPERASIONAL

1. Klik tombol Lanjutkan ke Izin Komersial/Operasional.
2. Arahkan kursor Anda dan klik ke nomor NIB>Nama Perusahaan Anda -
> klik tombol Pilih NIB. Kemudian akan muncul daftar KBLI 5 digit yang telah Anda pilih -> klik tombol Pilih Proyek/Kegiatan Usaha.
3. Pada tampilan formulir Izin Komersial/Operasional, Anda dapat memilih Izin Komersial/Operasional yang Anda perlukan sesuai dengan kegiatan usaha Anda dan lengkapi data yang diperlukan. Klik tombol Lanjut dan Simpan.
4. Pada tampilan Draft Izin Komersial/Operasional, klik tombol Preview Izin untuk melihat tampilan draft Izin Komersial/Operasional yang telah Anda pilih. Klik tombol Lanjut dan Simpan.
5. Pada tampilan Output Izin Komersial/Operasional, klik tombol Preview Izin Komersial/Operasional yang telah diterbitkan oleh OSS.

Langkah-langkah Permohonan Perizinan Berusaha Perseorangan (Skala Menengah, Modal di atas Rp. 500.000.000,00)

1. Login di OSS v1.1 melalui (<https://oss.go.id>) dengan menggunakan akun yang telah dimiliki.
2. Klik tombol Perizinan Berusaha -> klik Perseorangan -> pilih skala usaha Menengah -> klik tombol Pendaftaran NIB Perseorangan Menengah.
3. Klik tombol Legalitas Baru.
4. Lengkapi data pada formulir Data Usaha -> klik tombol Lanjut. OSS akan menampilkan rangkuman data yang telah diisi. -> klik tombol Lanjut.
5. OSS akan memvalidasi data yang telah diisi dan memberitahukan apabila ada yang perlu diperbaiki. Bila isian data sudah benar, klik tombol Lanjut Proses NIB.

PROSES NIB

1. Pada formulir Periksa Data Legalitas, Anda dapat melihat rangkuman Data Usaha Perseorangan. Kemudian klik tombol Lanjut.
2. Pada formulir Input Data KBLI, Anda harus memilih KBLI 5 digit yang sesuai dengan jenis usaha Anda dengan meng-klik tombol Tambah KBLI -> pilih KBLI dan lengkapi informasi yang sesuai dengan KBLI tersebut -> klik tombol Simpan Data KBLI -> klik tombol Lanjut.

3. Pada formulir Input Kelengkapan Data, Anda harus melengkapi data yang terkait dengan Aktivitas Kepabeanaan -> klik tombol Lanjut.
4. Pada tampilan Periksa Draft NIB, Anda dapat melihat rangkuman data NIB yang telah diisi dan dapat melakukan preview draft NIB -> beri tanda centang pada kotak disclaimer -> klik tombol Proses NIB.
5. Pada tampilan Cetak NIB Anda, Anda dapat melihat cetakan NIB. Kemudian klik tombol Lanjutkan ke Proses Izin Usaha.

PROSES IZIN USAHA

1. Arahkan kursor Anda dan klik ke nomor NIB>Nama Perusahaan Anda -> klik tombol Pilih NIB
-> klik tombol Lanjutkan. Kemudian akan muncul daftar KBLI 5 digit yang telah Anda pilih.
2. Pilih KBLI 5 digit tersebut. Kemudian klik tombol Proses Kegiatan Usaha, lalu lengkapi formulir Kegiatan Usaha sebagai berikut:
 1. Data Proyek
 2. Data Lokasi
 3. Izin Lokasi (bila dipersyaratkan Izin Lokasi)
 4. Izin Lingkungan (bila dipersyaratkan Izin Lingkungan)
 5. IMB + SLF (bila dipersyaratkan IMB dan SLF)
 6. Izin Usaha

7. Draft Proyek dan Izin Usaha

8. Output Proyek dan Izin Usaha (Anda dapat melihat produk cetakan Izin Lokasi, Izin Lingkungan, IMB + SLF, dan Izin Usaha)

3.8 LKPM

Laporan Kegiatan Penanaman Modal adalah laporan perkembangan kegiatan usaha. Pelaporan terkait kegiatan penanaman modal ini wajib dilaksanakan secara berkala, serta wajib dilaporkan setiap tiga hingga enam bulan sekali. LKPM berisi mengenai perkembangan penanaman modal dan kendala yang dihadapi pada penanam modal yang disampaikan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) dan Pemerintah daerah yang bertanggungjawab di bidang penanaman modal.

Laporan kegiatan penanaman modal dilakukan setelah para pelaku usaha mendaftarkan usahanya di OSS atau telah memiliki NIB yang telah terdaftar sebelumnya.

Di dalam peraturan No.6 Tahun 2020, kewajiban untuk melaporkan LKPM berlaku bagi pelaku usaha dengan nilai investasi lebih dari Rp 50 juta, sedangkan dalam peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Kepala BKPM No.13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal melaporkan LKPM hanya berlaku bagi pelaku usaha dengan nilai investasi lebih dari Rp 500 juta.