

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERIZINAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) DI KABUPATEN GRESIK

(Studi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gresik)

SKRIPSI

Diajukan Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pada Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya

NUR ERMA ARIO IBNU WIBOWO MAARIS SADEWO
NIM. 155030107111063



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
MALANG
2019

MOTTO

**Ajining Dhiri Soko Lathi,
Ajining Rogo Soko Busono**



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha
Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Gresik)

Disusun oleh : Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo

NIM : 155030107111063

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Malang, 18 Oktober 2019

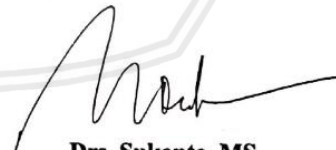
Komisi Pembimbing,

Ketua Komisi Pembimbing

Anggota Komisi Pembimbing



Dr. Siti Rochmah, M.Si
NIP. 19570313 198601 2 001



Drs. Sukanto, MS
NIP. 19591227 198601 1 001

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Selasa

Tanggal : 12 November 2019

Pukul : 08.00 – 09.00 WIB

Skripsi atas nama : Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo

Judul : Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik)

Dan dinyatakan

LULUS

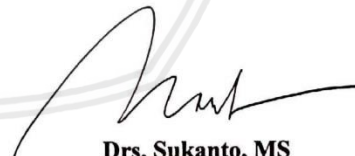
MAJELIS PENGUJI

Ketua Komisi Pembimbing

Anggota Komisi Pembimbing



Dr. Siti Rochmah, M.Si
NIP. 19570313 198601 2 001



Drs. Sukanto, MS
NIP. 19591227 198601 1 001

Komisi Penguji



Asti Amelia Novita, S.AP., M.AP., Ph.D
NIP. 19851110 201012 2 006

PERNYATAAN ORISINIL SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi yang berjudul **“Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik)”** tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 18 Oktober 2019



Nur Erma Ario Ibnu W.M.S
NIM. 155030107111063

RINGKASAN

Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo, 2019. **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERIZINAN SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) DI KABUPATEN GRESIK (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik)**, Dr. Siti Rochmah, M.Si dan Drs. Sukanto, MS.

Surat izin usaha perdagangan (SIUP) berdasar pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 7 Tahun 2017 tentang perubahan ketiga atas PERMENDAG Nomor 36 Tahun 2007 tentang penerbitan surat izin usaha perdagangan. Peraturan tersebut mewajibkan para pelaku usaha perdagangan wajib memiliki SIUP agar usahanya diakui secara sah dan legal. PP Nomor 24 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik, dan PERMENDAG Nomor 77 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan. Peraturan tersebut yang akhirnya mewajibkan bagi Pemerintah Daerah terutama DPMPTSP untuk menerapkan Sistem OSS dalam proses perizinan. Adanya peraturan tersebut dan dikolaborasikan dengan teori-teori administrasi publik terutama mengenai implementasi kebijakan perizinan yang bertujuan untuk mengetahui, menjelaskan dan menganalisa bagaimana penerapan implementasi kebijakan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik dan untuk mengetahui, menjelaskan dan menganalisa faktor pendukung dan penghambat penerapan implementasi kebijakan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Yang menjadi fokus pada penelitian ini pertama implementasi kebijakan perizinan SIUP diukur melalui struktur birokrasi, sikap, sumber daya dan komunikasi. Kedua, faktor pendukung dan faktor penghambat implementasi kebijakan perizinan SIUP.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi kebijakan perizinan surat ijin usaha perdagangan (SIUP) dinilai berhasil dan berjalan secara efektif dan efisien dengan didukung berjalannya Sistem OSS sebagai bentuk pelayanan perizinan. Karena sudah memenuhi variabel-variabel yang menjadi tolak ukur keberhasilan, yaitu: struktur birokrasi, sikap, sumber daya dan komunikasi. Faktor pendukung: sumber daya manusia dan sistem administrasi. Faktor penghambat: teknologi informasi dan data. Faktor- faktor ini menjadi pendukung peningkatan implementasi kebijakan SIUP sendiri dan menjadi faktor penghambat dimana memacu Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat untuk memberikan strategi baru atau penyempurnaan dalam proses implementasi kebijakan perizinan SIUP. Saran dari peneliti mengenai penelitian ini adalah yang pertama untuk meningkatkan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat, kedua untuk meningkatkan penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan sosialisasi, ketiga adalah untuk meningkatkan fasilitas pojok online yang tersedia di DPMPTSP Kabupaten Gresik untuk memaksimalkan pelayanan bagi masyarakat.

Kata Kunci : Implementasi, Kebijakan, SIUP

SUMMARY

Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo, 2019. **THE IMPLEMENTATION OF LICENSING POLICIES FOR BUSINESS LICENSES IN GRESIK REGENCY (Study of the Gresik District Investment and Integrated One-Stop Service)**, Dr. Siti Rochmah, M.Si dan Drs. Sukanto, MS.

Business licenses based on the regulation of the Minister of trade number 7 of 2017 about third amendment from the regulation of the Minister of Trade number 36 of 2007 about business licenses publication. That regulation requires the businessman must have business licenses so that their business is legally. Government regulation number 24 of 2018 about electronically integrated business licensing service and the regulation of the Minister of Trade number 77 of 2018 about Electronically integrated business licensing services in the trade sector. Finally that regulation requires the regional government, especially DPMPTSP to implement the OSS system in the licensing process. The regulation and collaborated with public administration theory especially about implementation of licensing policies aimed at to know, explain, analyze how to apply, supporting Factors and trouble factors from the implementation of licensing for business license in Gresik Regency.

This research used qualitative research method with a descriptive approach. This research focused on first the implementation of the licensing policies For business licenses is measured through a bureaucratic structure, attitude, resource and communication. Second supporting factors and Trouble factors for implementation of the licensing policies for business license.

The result of this research that implementation of the licensing policies for business licenses successful, effectively and efficiency with the support of the OSS system as a form of licensing services. Because it meets the variables as a benchmark of success, that are: bureaucratic structure, attitude, resource and communication. Supporting factors: human resource and administration system. The trouble factors: technology of information and data. Those factors are supporters of increasing the implementation of licensing policies for business licenses and make trouble factors which stimulates the regional government and central government to Make a new strategy or improvements in the process of the implementation of licensing policies for business licenses. The researcher suggested that, first to increase socialization activities to the community, second to increase budgets provision to support socialization activities, third to increase online corner facility in DPMPTSP Gresik Regency to maximize services for the community.

Keywords: Implementation, Policies, Business Licenses

LEMBAR PERSEMBAHAN

Tulisan ini ada sebagai persembahan untuk kedua orangtuaku tercinta,

Suparno Diantoro, S.H, M.Si dan Sumarmi

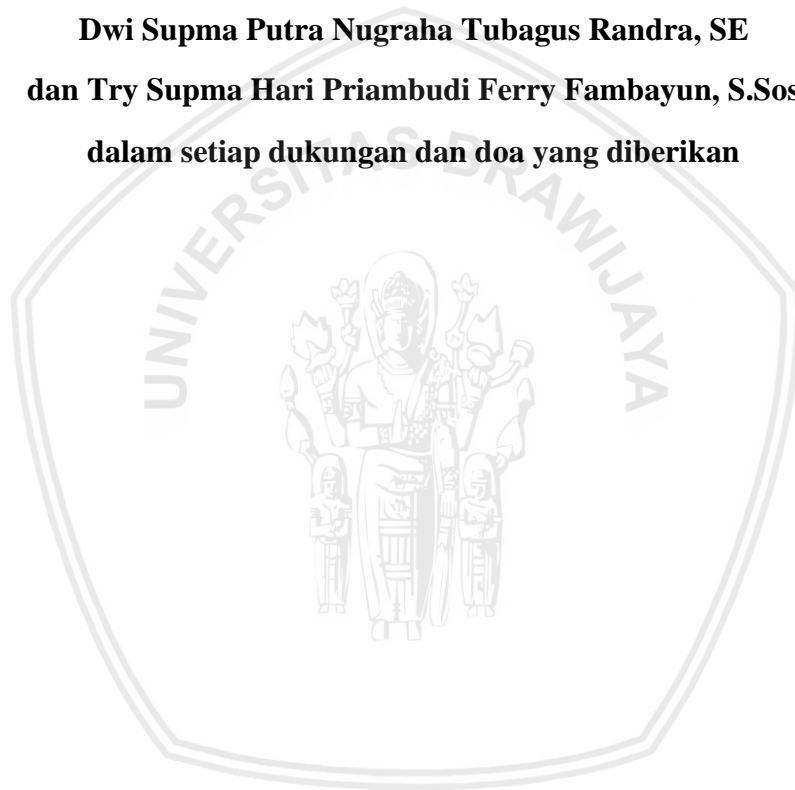
**Atas seluruh pengorbanan dan doa yang selalu diberikan untuk saya hingga
saat ini**

Serta untuk kedua kakak saya,

Dwi Supma Putra Nugraha Tubagus Randra, SE

dan Try Supma Hari Priambudi Ferry Fambayun, S.Sos

dalam setiap dukungan dan doa yang diberikan



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan berkat dan hikmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Kebijakan Perijinan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik)”. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, baik secara moril maupun materil dalam mengkaji dan menyelesaikan karya ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Ibu Dr. Siti Rochmah, M.Si selaku ketua komisi pembimbing yang telah memberikan waktu, nasehat, dan bimbingan, serta ilmu yang bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

4. Bapak Drs. Sukanto, MS selaku anggota komisi pembimbing yang telah memberikan waktu, nasehat, dan bimbingan, serta ilmu yang bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen FIA UB dan Jajaran Staf Administratif FIA UB yang membantu memperlancar penyelesaian skripsi ini.
6. Keluarga saya tercinta Ayah, Ibu, dan Kakak saya yang selalu setia mendampingi dan mendukung dalam moril maupun materil untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman Skripsi (Aga, Elita, Erni, Gilang, Reza, Yasmin, Yomi) yang selalu menemani waktu-waktu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Keluarga PH MAFIOSO 2018 (Januar, Fredericko, Yasmina, Mario, Erni, Jestin, Yogi, Agil, Hana, Ngayomi) dan keluarga Mafioso seluruh angkatan yang sudah membantu baik doa dan semangat hingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Keluarga Kontrakan 17B (Fian, Idam, Nesa, Nurudin, Syahrizal, Redy, Risal) yang sudah membantu baik doa dan semangat hingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.
10. Bapak Bambang Irianto selaku Kepala Bidang Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan atas informasi dan data yang sudah diberikan untuk skripsi ini.
11. Seluruh Jajaran Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik terlebih para pegawai pada Bidang Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu dan Non Perizinan.

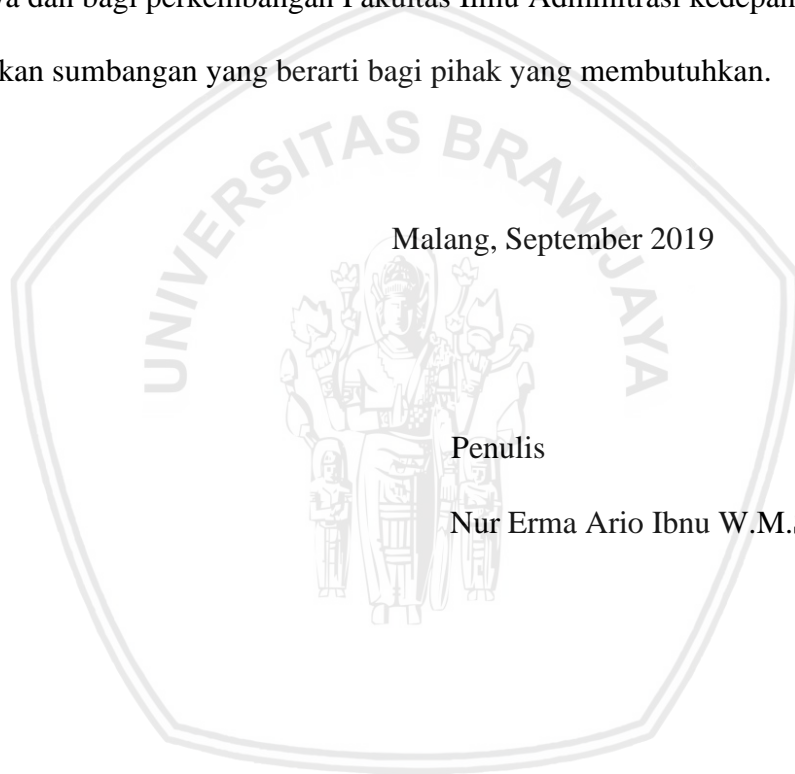
12. Teman-teman FIA angkatan 2015 lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih atas doa dan dukungannya selama menjalani perkuliahan sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi perkembangan Fakultas Ilmu Administrasi kedepan serta dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, September 2019

Penulis

Nur Erma Ario Ibnu W.M.S



DAFTAR ISI

MOTTO	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vi
LEMBAR PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
E. Sistematika Penulisan	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
A. Pemerintahan Daerah.....	11
1. Definisi Pemerintahan Daerah.....	11
B. Kebijakan Publik	20
1. Implementasi	26
2. Indikator Implementasi Publik	32
C. Pelayanan Publik	38
1. Pengertian Pelayanan Publik	38
2. Asas-asas Pelayanan Publik	40
3. Standar Pelayanan Publik.....	41

4. Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik.....	41
D. Pelayanan Perizinan.....	42
1. Pengertian Pelayanan	42
2. Perizinan.....	43
3. Fungsi dan Tujuan Perizinan.....	53
4. Bentuk dan Isi Izin.....	54
E. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).....	56
BAB III METODE PENELITIAN.....	57
A. Jenis Penelitian.....	57
B. Fokus Penelitian.....	57
C. Lokasi Penelitian.....	59
D. Sumber Data dan Jenis Data	60
E. Teknik Pengumpulan Data.....	62
F. Instrument Penelitian	65
G. Analisis Data.....	66
BAB IV PEMBAHASAN.....	71
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	70
1. Gambaran Umum Kabupaten Gresik.....	70
2. Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik.....	81
B. Penyajian Data Fokus Penelitian	87
1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik	89
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik.....	109
B. Pembahasan Fokus Penelitian	112
1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik	113
2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	122
BAB V PENUTUP.....	125
A. Kesimpulan	125

1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik	125
2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat	127
B. Saran.....	127
DAFTAR PUSTAKA	129



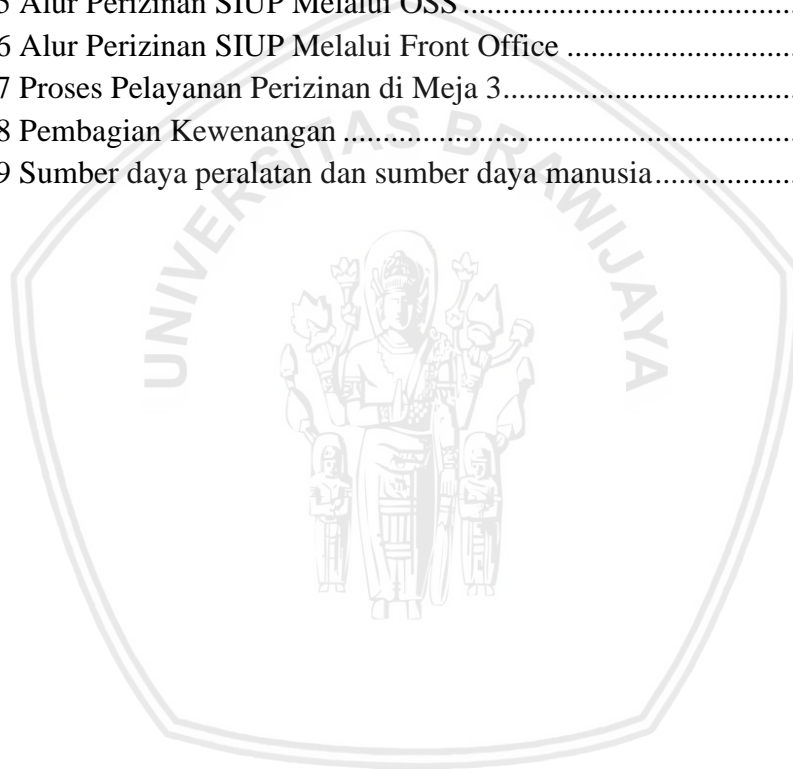
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jumlah Penerbitan SIUP di Kabupaten Gresik	6
Tabel 2 Klasifikasi Non Perizinan	88
Tabel 3 Struktur Organisasi DPMPTSTP Kabupaten Gresik	91
Tabel 4 Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik	96



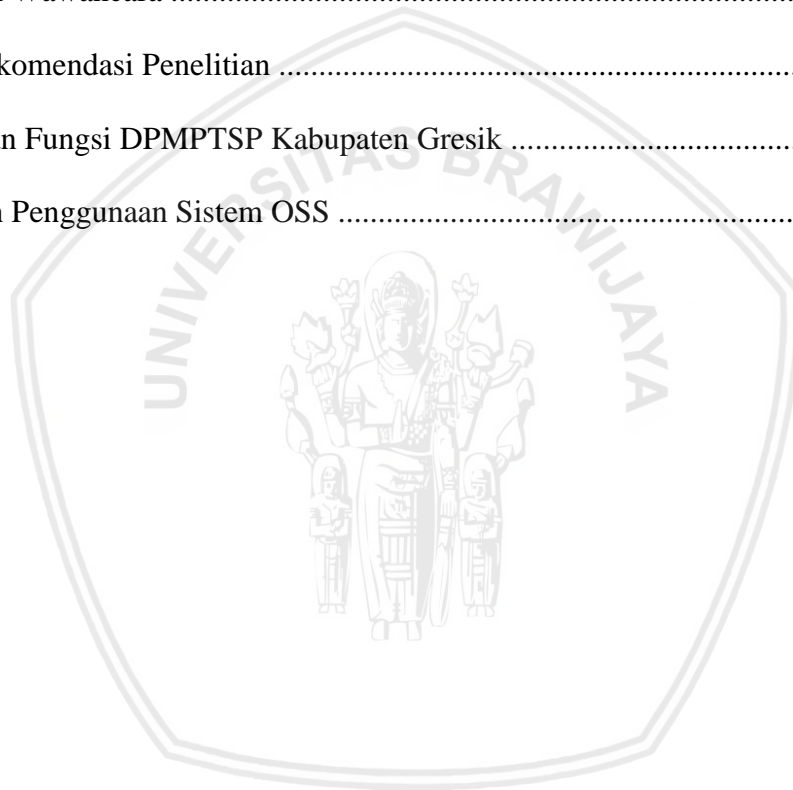
DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Komponen Analisis Data Model Interaktif	67
Gambar 2 Peta Wilayah Kabupaten Gresik	73
Gambar 3 Lambang Kabupaten Gresik.....	79
Gambar 4 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik	87
Gambar 5 Alur Perizinan SIUP Melalui OSS	91
Gambar 6 Alur Perizinan SIUP Melalui Front Office	92
Gambar 7 Proses Pelayanan Perizinan di Meja 3.....	94
Gambar 8 Pembagian Kewenangan	96
Gambar 9 Sumber daya peralatan dan sumber daya manusia.....	105



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Dokumentasi Wawancara	135
Pedoman Wawancara	139
Surat Rekomendasi Penelitian	141
Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik	143
Pedoman Penggunaan Sistem OSS	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintahan dalam arti luas menurut Carl J. Frederich adalah segala urusan yang dilakukan oleh negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyatnya dan kepentingan negaranya sendiri. Pemerintahan semata-mata tidak hanya sekedar menjalankan tugas eksekutif saja, melainkan juga tugas-tugas lainnya termasuk legislatif dan yudikatif (Titik Triwulan Tutik, 2005:97). Pemerintahan dalam arti luas mempunyai kewenangan untuk memelihara kedamaian dan keamanan negara, ke dalam dan keluar. Tujuan adanya lembaga-lembaga negara atau alat-alat kelengkapan negara adalah untuk menjalankan fungsi negara dan menjalankan fungsi pemerintahan secara aktual. Lembaga-lembaga tersebut harus dapat membentuk satu kesatuan proses yang satu sama lain saling berhubungan dalam rangka penyelenggaraan fungsi negara (Luthfi Widagdo Eddyono, 16-17:2010).

Pengertian Pemerintah Daerah berdasarkan UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah), menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip NKRI (Negara Kesatuan Republik Indonesia), sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945. Fungsi pemerintah daerah dapat diartikan sebagai perangkat daerah menjalankan, mengatur dan menyelenggarakan jalannya pemerintahan.

Fungsi pemerintah daerah menurut Undang-Undang UU No 23 Tahun 2014 adalah:

- a) Pemerintah daerah mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
- b) Menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintahan dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah.
- c) Pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan memiliki hubungan pemerintahan pusat dengan pemerintahan daerah. Dimana hubungan tersebut meliputi wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya.

Tugas pemerintah daerah utamanya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan adalah setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah disetiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik (Sinambela, 2010:3).

Konsep desentralisasi dapat dijelaskan di dalam banyak perspektif dengan pendekatan yang berbeda. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, suatu daerah dapat mengurus rumah tangganya sendiri dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhasan serta potensi keanekaragaman daerah. Penyerahan sebagian wewenang dari pusat ke daerah secara nyata telah memberikan hak kepada suatu daerah

untuk menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan atau sering disebut otonomi daerah. Josep Riwo Kaho (1996:20), mengartikan otonomi sebagai peraturan sendiri dan pemerintah sendiri. Selanjutnya, bahwa otonomi daerah adalah daerah yang diberi wewenang atau kekuasaan oleh pemerintah pusat untuk mengatur urusan-urusan tertentu.

Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan (Barata, 2003:30). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain. Sedangkan melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang. Selanjutnya dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 telah dijelaskan bahwa pengertian pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan penyelenggara pelayanan publik Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 diuraikan bahwa Instansi Pemerintah sebagai sebutan kolektif yang meliputi Satuan Kerja/Satuan Organisasi Kementerian, Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara, dan Instansi Pemerintah lainnya, baik pusat maupun Daerah termasuk Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Menjadi

penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan pengguna jasa pelayanan publik adalah orang, masyarakat, instansi pemerintah dan badan hukum yang menerima layanan dari instansi pemerintah.

Pelayanan publik menjadi isu kebijakan yang semakin strategis karena perbaikan pelayanan publik di Indonesia cenderung “berjalan di tempat” sedangkan implikasinya sangatlah luas dalam kehidupan ekonomi, politik, sosial budaya dan lain-lain. Dalam kehidupan ekonomi, perbaikan pelayanan publik dapat memperbaiki iklim investasi yang sangat diperlukan bangsa ini agar bisa segera keluar dari krisis ekonomi yang berkepanjangan. Buruknya pelayanan publik di Indonesia sering menjadi variabel yang dominan mempengaruhi penurunan investasi yang berakibat pada pemutusan hubungan kerja. Sayangnya, perbaikan-perbaikan pelayanan publik yang dilakukan tidaklah berjalan linier dengan reformasi yang dilakukan dalam berbagai sektor sehingga pertumbuhan ekonomi yang diharapkan dapat menolong bangsa ini keluar dari berbagai krisis ekonomi belum terwujud, padahal pelayanan publik sering menjadi tolak ukur keberhasilan pemerintah.

Berdasarkan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang pedoman penyelenggaraan pelayanan, masyarakat berhak mendapatkan kemudahan dalam setiap kegiatan pelayanan yang terjadi di birokrasi. Bahwa Negara melindungi segenap warga Negara terwujud dalam penjaminan pelayanan yang prima dan professional. Peraturan Kementrian Dalam Negeri No 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pasal 1, Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau

pelaku usaha / kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin ataupun tanda daftar usaha. Menurut Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu, perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Izin yang berkenaan atau pernyataan mengabdikan. Sedang istilah izin memiliki arti memperkenankan, memperbolehkan, dan tidak melarang izin. Disimpulkan bahwa pelayanan perizinan diperuntukkan bagi masyarakat yang memiliki kegiatan usaha dalam bidang apapun dan berfungsi untuk melegalkan dan memberikan keabsahan kegiatan masyarakat dalam berusaha sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik: Dalam rangka percepatan dan peningkatan penanaman modal dan berusaha, Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah untuk memulai, melaksanakan, dan mengembangkan usaha dan/atau kegiatan, perlu ditata kembali agar menjadi pendukung dan bukan sebaliknya menjadi hambatan perkembangan usaha dan/atau kegiatan. Penataan kembali dilakukan pada sistem pelayanan, dan regulasi sesuai dengan tuntutan dunia usaha, perkembangan teknologi, dan persaingan global. Penataan kembali sistem pelayanan dilakukan terutama pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik, jenis-jenis pelayanan penanaman

modal ada dua yaitu pelayanan perizinan dan pelayanan non perizinan. Kabupaten Gresik pada tahun 2017 yang dimuat didalam web Kabupaten Gresik (www.gresikkab.go.id) berhasil mencapai penghargaan *Good Governance* pada bulan April 2017 yang berskala nasional, pemberian penghargaan oleh Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk penghargaan pelayanan publik pada bulan Desember 2017, dilanjutkan dengan perolehan penghargaan Kabupaten Smart City oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi pada Desember 2017, dan yang terakhir adalah penghargaan *Innovative Government Award* (IGA) oleh Kementerian Dalam Negeri pada Desember 2017. Kabupaten Gresik juga mencapai berbagai prestasi lainnya pada tingkat provinsi. Bisa dinilai bahwa Kabupaten Gresik bisa menjadi kabupaten yang berkembang baik dalam penerapan *Good Governance* pada daerahnya. Dengan adanya pembangunan *Java Integrated Industrial and Port Estate* (JIPE) yang merupakan kawasan industri terintegrasi pertama di Indonesia dengan infrastruktur bersekala internasional yang terletak di Kabupaten Gresik, menjadi faktor menarik untuk menjadikan lokasi studi penelitian ini terutama dalam bidang pelayanan perizinan.

Tabel 1 Jumlah Penerbitan SIUP di Kabupaten Gresik

Uraian	Satuan	2016	2017	2018
SIUP Mikro	SIUP	447	331	814
SIUP Kecil	SIUP	1372	1325	1890
SIUP Menengah	SIUP	350	343	557
SIUP Besar	SIUP	55	52	93

Nilai Investasi	(Rp Juta)	4.879.959,546	24.594.315,019	5.427.277,166
-----------------	-----------	---------------	----------------	---------------

Sumber : www.gresikkab.go.id

Adanya data penerbitan SIUP diatas yang dimana mengalami penurunan dari tahun 2016 – 2017, dan mengalami peningkatan yang cukup drastis dari tahun 2017 – 2018, dan ini bisa disimpulkan bahwa investasi bidang perdagangan di Kabupaten Gresik jumlahnya naik secara signifikan dari tahun sebelumnya. Hal ini perlu diapresiasi bahwa di tengah ketidakpastian ekonomi, ternyata penerbitan izin di bidang perdagangan mengalami kenaikan 163,52% dari angka 2051 (dua ribu lima puluh satu) buah di tahun 2017 menjadi 3354 (tiga ribu tiga ratus lima puluh empat) buah di tahun 2018. Selain industri besar yang mendominasi wilayah Kabupaten Gresik, industri kecil pun banyak tumbuh di wilayah Gresik guna mendukung keberadaan industri pengolahan.

Surat izin usaha perdagangan merupakan salah satu bentuk program layanan pemerintah yang ditujukan untuk para pelaku usaha perdagangan guna melegalkan usaha perdagangannya. Kabupaten Gresik mendapatkan penghargaan *Good Governance* pada tahun 2017 bersekala nasional, sedangkan di Kabupaten Gresik masih banyak pelaku usaha perdagangan yang masih belum mempunyai surat izin usaha perdagangan. Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti menganmbil judul **“Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik”**. Dengan berfokus pada Bidang Pelayanan Non Perizinan serta lokasi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Gresik.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, maka dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah implementasi kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi kebijakan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui, menjelaskan dan menganalisa bagaimana penerapan implementasi kebijakan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik.
2. Untuk mengetahui, menjelaskan dan menganalisa faktor pendukung dan penghambat penerapan implementasi kebijakan perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik.

D. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi semua pihak yang terkait dalam penelitian ini. manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Secara Teoritis
 - a. Diharapkan penelitian ini mendapat perkembangan ilmu pengetahuan dan menjadi tambahan informasi tentang kebijakan perizinan Surat

kontribusi penelitian dan yang kelima menguraikan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan kerangka teoritis yang didalamnya membahas tentang landasan teoritis yang digunakan dan berkaitan dengan konsep-konsep dasar dan teori yang berkenaan dengan permasalahan yang diteliti. Adapun teori yang digunakan dan berkaitan dengan judul yaitu: Teori pemerintahan daerah, teori kebijakan publik, teori pelayanan publik, teori pelayanan perizinan, surat izin usaha perdagangan (SIUP).

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu menggunakan metode pendekatan deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dalam bab ini mencakup materi yang terdiri dari : Jenis penelitian, Fokus penelitian, Lokasi Penelitian, Sumber Data yang berasal dari data primer dan data sekunder, Teknik Pengumpulan Data, Instrumen penelitian, dan Analisis Data.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pemerintahan Daerah

1. Definisi Pemerintahan Daerah

Dalam perkembangan sejarah, teori dan pemikiran tentang pengorganisasian kekuasaan dan tentang organisasi negara berkembang sangat pesat. Variasi struktur dan fungsi organisasi dan institusi-institusi kenegaraan itu berkembang dalam banyak ragam dan bentuknya, baik di tingkat pusat atau nasional maupun di tingkat daerah atau lokal. Gejala perkembangan semacam itu merupakan kenyataan yang tak terelakkan karena tuntutan keadaan dan kebutuhan yang nyata, baik karena faktor-faktor sosial, ekonomi, politik dan budaya di tengah dinamika gelombang pengaruh globalisme versus lokalisme yang semakin kompleks dewasa ini.

Sebenarnya, semua corak, bentuk, bangunan, dan struktur organisasi yang ada hanyalah mencerminkan respons negara dan para pengambil keputusan (*decision makers*) dalam suatu negara dalam mengorganisasikan berbagai kepentingan yang timbul dalam masyarakat negara yang bersangkutan. Karena kepentingan-kepentingan yang timbul itu berkembang sangat dinamis, maka corak organisasi negaranya juga berkembang dengan dinamikanya sendiri. Sebelum abad ke-19, sebagai reaksi terhadap kuatnya cengkaman kekuasaan para raja di Eropa, timbul revolusi di berbagai negara yang menuntut kebebasan lebih bebas bagi rakyat dalam menghadapi penguasa

negara. Ketika itu, berkembang luas pengertian bahwa “*the least government is the best government*” menurut doktrin *nachwachtersstaat*.

Tugas negara dibatasi seminimal mungkin, seolah-olah cukuplah jika negara bertindak seperti hansip yang menjaga keamanan pada malam hari saja. Itulah yang dimaksud dengan istilah *nachwachtersstaat* (negara jaga malam). Namun, selanjutnya, pada abad ke-19 ketika dari banyak dan luasnya gelombang kemiskinan di hampir seluruh negara Eropa yang tidak terurus sama sekali oleh pemerintahan negara-negara yang diidealkan hanya menjaga penjaga malam itu, munculah pandangan baru secara meluas, yaitu sosialisme yang menganjurkan tanggungjawab negara yang lebih besar untuk menangani soal-soal kesejahteraan masyarakat luas. Karena itu, muncul pula doktrin *welfare state* atau negara kesejahteraan dalam alam pikiran umat manusia.

Negara Indonesia adalah negara yang menganut bentuk negara kesatuan (unitary) namun hal ini akan berbeda ketika kita lihat dalam sistem pemerintahan daerah dalam negara Indonesia telah mengadopsi prinsip-prinsip federalisme seperti otonomi daerah. Ada sebuah kolaborasi yang unik berkaitan dengan prinsip kenegaraan di Indonesia. Hal ini dapat dilihat utamanya pasca reformasi.

Membahas otonomi daerah di Indonesia akan berkaitan dengan konsep dan teori pemerintahan lokal (*local government*) dan bagaimana aplikasinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia. *Local government* merupakan bagian dari negara maka konsep ini tidak bias dilepaskan dari

konsep-konsep tentang kedaulatan negara dalam system *unitary* dan *federal* serta sentralisasi, desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Latar belakang otonomi daerah secara internal, timbul sebagai tuntutan atas buruknya pelaksanaan mesin pemerintahan yang dilaksanakan secara sentralistik. Terdapat kesenjangan dan ketimpangan yang cukup besar antara pembangunan yang terjadi di daerah dengan pembangunan yang dilaksanakan di kota-kota besar. Kesenjangan ini pada gilirannya meningkatkan arus urbanisasi yang kemudian hari justru telah melahirkan sejumlah masalah termasuk tingginya angka kriminalitas dan sulitnya penataan kota di daerah Ibu Kota.

Ketidak puasan daerah terhadap pemerintahan yang sentralistik juga didorong oleh masifnya eksploitasi sumber daya alam yang terjadi di daerah-daerah yang kaya akan sumber daya alam. Eksploitasi kekayaan alam di daerah yang kemudian tidak berbanding lurus dengan optimalisasi pelaksanaan pembangunan di daerah tersebut. Bahkan pernah mencuat adanya dampak negatif dari proses eksploitasi sumber daya alam terhadap masyarakat local. Inilah yang menginginkan kewenangan untuk mengatur dan mengurus daerah sendiri dan menjadi salah satu latar belakang otonomi daerah di Indonesia.

Wujud penerapan nilai-nilai demokrasi pasca era reformasi di Indonesia, salah satunya diimplementasikan melalui pemberian otonomi ke masyarakat sejak 1999. Agenda otonomi daerah memasuki babak baru sejalan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian telah direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 32

Tahun 2004 dan kemudian direvisi kembali menjadi UU Nomor 23 Tahun 2014. Pesan perubahan penting yang dibawa UU tersebut adalah memberikan otonomi ke daerah otonom kabupaten dan kota dalam penyelenggaraan pemerintahan, kecuali enam urusan yang masih menjadi kewenangan pemerintah pusat.

Dimensi teori pemerintahan daerah, pemberlakuan UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah membawa konsekuensi berupa pergeseran paradigma pemerintahan daerah yang lebih mengutamakan prinsip desentralisasi. Rondinelli dalam Mugabi mengartikan desentralisasi sebagai penugasan (*assignment*), pelimpahan (*transfer*), atau pendelegasian tanggungjawab aspek politik, administratif dan keuangan (*fiscal*) pada tingkatan pemerintahan yang lebih rendah. Maddick dalam Hoessein menjelaskan konsep desentralisasi mengandung dua elemen yang saling berhubungan, yaitu pembentukan daerah otonom dan penyerahan kekuasaan secara hukum untuk menangani bidang-bidang pemerintahan tertentu, baik yang dirinci maupun dirumuskan secara umum. Oleh karena itu, desentralisasi adalah otonomisasi suatu masyarakat yang berada dalam teritori tertentu. Suatu masyarakat yang semula tidak berstatus otonomi, melalui desentralisasi menjadi berstatus otonomi sejalan dengan pemberlakuan daerah otonom. Otonomi, dengan demikian diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat bukan kepada daerah ataupun pemerintah daerah.

Sejumlah ahli dan lembaga meyakini instrumen desentralisasi berkorelasi positif dengan tujuan reformasi administrasi karena menghasilkan

masyarakat yang damai sekaligus mendorong pembangunan. Sebagai pengejawantahan nilai demokrasi, instrumen desentralisasi mendorong partisipasi masyarakat dalam pemerintahan yang demokratis. Daerah otonom diasumsikan lebih dekat menjangkau masyarakat sehingga memudahkan mengidentifikasi kebutuhan rakyatnya dalam menghasilkan pelayanan public yang lebih baik.

Desentralisasi yang diikuti dengan otonomisasi masyarakat yang berada di wilayah tertentu, merupakan pancaran kedaulatan rakyat karena otonomi sesungguhnya diberikan kepada masyarakat agar dapat memecahkan berbagai masalah lokalitas untuk tercapainya kesejahteraan setempat. Dengan dilaksanakannya otonomi daerah, maka akan tercapai esensi nilai demokrasi, seperti dijelaskan Hatta, yaitu pemerintahan dari, oleh, dan untuk rakyat. Rakyat tidak saja menentukan nasibnya sendiri.

Sebagai konsekuensi pemberian otonomi dan kewenangan seluas-luasnya ke masyarakat adalah bagaimana daerah otonom dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat dalam pembangunan. Kondisi ini dapat tercapai jika daerah otonom dapat meningkatkan kualitas proses kebijakan publik. Dalam konteks inilah, pemahaman yang tepat atas makna dan strategi reformasi administrasi memiliki arti penting karena diimplementasikan dalam setiap tahapan proses kebijakan publik mulai dari tahap formulasi, implementasi, dan evaluasi kebijakan. Ini dapat dipahami karena reformasi

administrasi adalah kegiatan perbaikan terus menerus yang memiliki tujuan yang jelas dan bukan sekedar upaya pada periode tertentu dan sporadis untuk kinerja sektor publik.

Sisi praktis, pemberlakuan otonomi daerah lebih luas sejak 2001 membawa perubahan penataan daerah otonom. Kondisi tersebut memacu daerah otonom untuk menyusun kebijakan-kebijakan strategis yang langsung menyentuh peningkatan kebutuhan dasar masyarakat. Perubahan paradigma sistem pemerintahan tersebut mendorong daerah otonom untuk meningkatkan kemampuan tata kelola pemerintahan dengan menghasilkan sejumlah kebijakan publik yang kreatif dan inovatif untuk tetap mendapatkan dukungan rakyat.

Adapun tujuan dari adanya otonomi daerah berdasarkan Pasal 31 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah yaitu :

1. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
2. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
4. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan;
5. Meningkatkan daya saing nasional dan daya saing Daerah; dan
6. Memelihara keunikan adat istiadat, tradisi, dan budaya Daerah.

Menurut Pasal 1 UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Syafrudin (1991:23) mengatakan, bahwa otonomi mempunyai makna kebebasan dan kemandirian tetapi bukan kemerdekaan. Kebebasan terbatas atau kemandirian itu adalah wujud pemberian kesempatan yang harus dipertanggung jawabkan. Secara implisit definisi otonomi tersebut mengandung dua unsur, yaitu adanya pemberian tugas dalam arti sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan serta kewenangan untuk melaksanakannya, dan adanya pemberian kepercayaan berupa kewenangan Untuk memikirkan dan menetapkan sendiri berbagai penyelesaian tugas itu.

Menurut Amrah Muslimin (1982:50), mengenai luasnya otonomi pada masing-masing bidang tugas pekerjaan, tergantung dari sejarah pembentukan masing-masing negara, apakah otonomi diberikan atas pemerintah pusat atau otonomi berkembang dari bawah dan oleh pemerintah pusat atas dasar permusyawaratan diberi dasar formil yuridis.

Josep Riwu Kaho (1996:20), mengartikan otonomi sebagai peraturan sendiri dan pemerintah sendiri. Selanjutnya, bahwa otonomi daerah adalah daerah yang diberi wewenang atau kekuasaan oleh pemerintah pusat untuk mengatur urusan-urusan tertentu. Lanjut Josep Riwu Kaho, bahwa suatu daerah otonom haru memiliki atribut sebagai berikut :

1. Mempunyai urusan tertentu yang merupakan urusan yang diserahkan pemerintah pusat;
2. Memiliki aparatur sendiri yang terpisah dari pemerintah pusat, yang mampu menyelenggarakan urusan rumah tangga daerahnya;
3. Urusan rumah tangga atas inisiatif dan kebijakan daerah;

4. Mempunyai sumber keuangan sendiri, yang dapat membiayai segala

Kegiatan dalam rangka menyelenggarakan urusan rumah tangga itu sendiri. Menurut Bagir Manan (2001:57), pemerintah daerah adalah satuan pemerintahan teritorial tingkat lebih rendah dalam daerah NKRI yang berhak mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan bidang tertentu dibidang administrasi negara sebagai urusan rumah tangganya.

Satuan daerah teritorial lazim disebut daerah otonom, sedangkan hak mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dibidang administrasi negara yang merupakan urusan rumah tangga daerah disebut otonomi. Cita-cita otonomi daerah bukan sekedar tuntutan efisiensi dan efektivitas pemerintahan, melainkan sebagai tuntutan konstitusional yang berkaitan dengan prinsip-prinsip demokrasi dan negara berdasarkan atas hukum. Dari segi materiil, otonomi daerah mengandung makna sebagai usaha mewujudkan kesejahteraan yang bersanding dengan prinsip kesejahteraan dan sistem pemencaran kekuasaan menurut dasar negara berdasarkan hukum. Hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, dapat dilihat dari alinea ketiga dan keempat Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Alinea ketiga memuat pernyataan kemerdekaan bangsa Indonesia.

Sedangkan alinea keempat, memuat pernyataan bahwa setelah menyatakan kemerdekaan, yang pertama kali dibentuk adalah pemerintah negara Indonesia yaitu pemerintah nasional yang bertanggung jawab mengatur dan mengurus bangsa Indonesia. Lebih lanjut, dinyatakan bahwa tugas pemerintah negara Indonesia adalah melindungi seluruh bangsa dan tumpah

darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut memelihara ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Selanjutnya Pasal 1 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, menyatakan bahwa Negara Indonesia adalah negara kesatuan yang berbentuk republik. Konsekuensi logis sebagai negara kesatuan adalah dibentuknya pemerintah negara Indonesia sebagai pemerintah nasional untuk pertama kalinya, dan kemudian pemerintah nasional tersebutlah yang kemudian membentuk daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kemudian Pasal 18 ayat (2) dan ayat (5) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyatakan bahwa pemerintahan daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dan diberikan otonomi yang seluas-luasnya. Sistem otonomi di Indonesia saat ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Adapun menjelaskan bahwa bentuk negara kesatuan bagi negara Republik Indonesia merupakan amanat konstitusi. Salah satu ciri dari negara kesatuan adalah kekuasaan yang sangat besar ditangan pemerintah pusat. Lewat kekuasaan yang bertumpuk di pusat tersebut denyut kehidupan dari aspek bernegara disalurkan dari pusat dengan segala kelengkapan aparturnya. Pemerintahan di daerah praktis hanya berfungsi sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah pusat.

Sebagaimana dengan pernyataan menimbang huruf a Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan :

“Bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Pada prinsipnya, kebijakan otonomi daerah dilakukan dengan mendesentralisasikan kewenangan-kewenangan yang selama ini tersentralisasi ditangani pemerintahan pusat. Dalam proses desentralisasi itu, kekuasaan pemerintah pusat dialihkan dari tingkat pusat ke pemerintahan daerah sebagaimana mestinya sehingga terwujud pergeseran kekuasaan dari pusat ke daerah kabupaten dan kota diseluruh daerah Indonesia. Jika dalam kondisi semula arus kekuasaan pemerintahan bergerak dari daerah ke tingkat pusat, maka diidealkan bahwa sejak diterapkan kebijakan otonomi daerah itu, arus dinamika kekuasaan akan bergerak sebaliknya yaitu dari pusat ke daerah.

B. Kebijakan Publik

Pada beberapa dekade terakhir studi terkait dengan kebijakan public telah berkembang sangat pesat terutama kaitannya dengan ilmu – ilmu sosial (baik studi tentang administrasi, birokrasi, negara, politik). Berbicara tentang kebijakan publik khususnya dalam dirkusus keilmuawan tidak akan lepas dengan kekuasaan, terutama kekuasaan negara. Negara dianggap sebagai sebuah lembaga yang paling mampu dan memiliki legitemasi dalam membentuk kebijakan publik. Kekuasaan Negara dalam membuat kebijakan publik ini hamper ditemukan merata pada setiap rezim Negara – bangsa mulai dari yang otoriter hingga demokrasi. Namun perlu menjadi catatan bahwa di Negara demokrasi kebijakan publik muncul akibat

pertemuan antara kekuasaan Negara dengan kedaulatan Negara (Purwo Santorso, 2010:43). Hingga tak salah jika seringkali kebijakan publik diartikan sebagai sebuah kegiatan yang dilakukan oleh pemegang kekuasaan (Negara) untuk memastikan tujuan yang telah dirumuskan dan disepakati oleh publik dapat tercapai.

Besarnya persoalan siapa berkuasa dan siapa yang memiliki wewenang dalam proses penyusunan kebijakan publik menjadikan publik tidak lepas dari persoalan politik. Artinya bahwa kekuasaan dan legitimasi memainkan peran dalam kebijakan publik maka niscaya terdapat pihak yang berkuasa dan pihak yang dikuasai. Kebijakan tidak serta merta dapat diputuskan dengan mudah, pemerintah perlu mempertimbangkan beberapa hal terutama terkait dengan setting kekuasaan. Ketika setting kekuasaan memainkan peran yang lebih dominan maka kebijakan yang dihasilkan tidak akan menguntungkan masyarakat. Keputusan kebijakan yang dihasilkan oleh pemerintah hanya mengakomodasi kepentingan para pemangku kekuasaan bahkan tidak jarang pemilik modal. Argumen ini kemudian begitu tepat ketika dikaitkan dengan definisi kebijakan yang dikemukakan oleh Heclo berdasarkan kutipannya yang menyatakan:

“sebagai sesuatu yang selalu digunakan, konsep kebijakan selalu digunakan untuk menggambarkan sesuatu yang lebih “besar” dari bagian keputusan, tetapi lebih “kecil” dari sebuah bentukgerakan sosial. Sehingga kebijakan sebagai sebuah bentuk konsep analisis mampu ditempatkan dalam “middle range” (Adrian Kay (eds.), 2006:10)

Bagi sebagian pengamat, sarjana, maupun ahli memberikan definisi kebijakan publik masih sangat luas seperti yang diungkapkan oleh

- a. Dye yang menyatakan bahwa “apapun pilihan tindakan yang akan dilakukan maupun tidak dilakukan oleh pemerintah”;
- b. Eysestone yang menyatakan “hubungan antara unit pemerintah dengan lingkungannya”;
- c. Wilson tindakan yang diambil pemerintah secara objektif maupun pertanyaan pemerintah mengenai hal – hal tertentu, langkah yang mereka ambil (benar atau salah) untuk menerapkannya, dan penjelasan yang diberikan atas suatu keadaan yang terjadi (maupun tidak terjadi) (Kevin B. Smith dan Christoper W. Larimer, 3, 2009).

Meskipun luas definisi tersebut tidaklah salah karena setiap ahli memiliki pandangan berbeda dalam hal mendefinisikan kebijakan publik sebagai sebuah studi. Setiap ahli memberikan prespektif berbeda dengan menambahkan dimensi maupun pendekatan sebagai landasan menarik kesimpulan definisi kebijakan publik. Hal ini yang kemudian memberikan warna lebih karena prespektif yang cukup beragam. Namun berbagai definisi tersebut memiliki kesepakatan dimana “kebijakan publik termasuk proses pengambilan keputusan dan hasil yang muncul dari serangkaian keputusan; apa yang mendasari kebijakan public tersebut merupakan pilihan yang didukung oleh kekuatan koersif Negara; dan pada bahwa intinya kebijakan public merupakan respon terhadap masalah yang dirasakan (Kevin B Smith dan Christoper W. Larimer, 2009:4)

Berbagai segmen meta analisis yang terdapat dalam kebijakan publik, mulai dari substansi hingga isi kebijakan tersebut memang patut menjadi sorotan utama. Namun kebijakan publik sebagai proses juga tidak dapat dikesampingkan dalam proses melakukan analisis. Jika dirunut berdasarkan sejarahnya, analisis kebijakan publik pertama kali muncul sebagai fenomena di Amerika. Keadaan tersebut kemudian mulai diadaptasi oleh Canada dan Negara – Negara Eropa (Frank Fisher, Gerald J. Miller, Mara S. Sidney (ed.), 2007:109).

Perkembangan terhadap studi analisis kebijakan publik pertama ini yang pada akhirnya telah memunculkan banyak studi lain dan telah memberikan pengaruh serta perkembangan dalam dirkusus studi. Perkembangan ini juga yang pada akhirnya memunculkan beberapa kritik pada studi kebijakan publik, seperti pada akhir 1970-an dan awal 1980-an memperlihatkan bahwa secara empiric studi kebijakan publik atau penelitian terkait kebijakan lebih sedikit daripada yang diantisipasi. Artinya bahwa kontribusi riset kebijakan tersebut tidak membantu politisi, pengambil keputusan, maupun beberapa hal yang terkait dalam kebijakan publik untuk meningkatkan kualitas kebijakan.

Penjelasan beberapa paragraf di atas memang memperlihatkan bagaimana kekuatan dan kekuarangan yang mungkin timbul dalam studi kebijakan publik, di mana memunculkan perdebatan yang akan terus muncul selama studi tersebut terus berkembang. Namun perhatian kemudian kita alihkan pada proses kebijakan politik itu sebdiri sebagaimana yang telah disinggung di atas pula. Panjangnya serta luasanya tahapan yang dilalui hingga kebijakan tersebut muncul telah mendorong beberapa ahli kebijakan untuk mensistematisasi proses tersebut. Salah

satu tawaran yang paling pertama muncul dari Lasswell (pada tahun 1956) dikutip dalam (Werner Jann dan Kai Wegrich, 43, 2007) dengan model tujuh tahap dalam proses kebijakan. Ketujuh tahapan tersebut yakni:

1. kecerdasan (intelligence),
2. promosi (promotion),
3. keputusan (prescription),
4. inovasi (innovation),
5. penerapan (application),
6. batasan (termination),
7. penilaian (appraisal).

Ketujuh tahapan yang diturunkan menjadi model oleh Lasswell ini yang kemudian menjadi kerangka dasar paling berpengaruh dan terus dikembangkan oleh beberapa ahli lainnya mulai dari Brewer dan deLeon (1983), May dan Wildavsky (1978), Anderson (1975), dan Jenkins (1978).

Pada era kontemporer tahapan dalam analisis kebijakan publik pada akhirnya telah berhasil semakin disistematisasikan dalam beberapa tahapan yang lebih sederhana mulai dari agenda setting, formulasi kebijakan, pengambilan keputusan, implementasi, dan evaluasi. Bahkan pada beberapa bagian analisis tahapan itu kembali disusutkan menjadi tiga tahapan yakni formulasi kebijakan (agenda-setting dan pengambilan keputusan masuk pada tahapan ini), implementasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan. Tiga tahapan ini yang kemudian dianggap paling populer digunakan oleh para sarjana yang secara khusus mengkaji terkait dengan studi kebijakan publik. Ketiga tahapan tersebut memiliki beberapa karakter, yakni tingkatan analisis untuk melihat bagaimana kebijakan tersebut muncul mulai dari permasalahan yang menjadi dasar kebijakan tersebut urgent, agenda setting yang diusung dan analisis pengambilan keputusan

kebijakan apa yang akhirnya diambil. Pada tahapan pengambilan keputusan kebijakan setidaknya digunakan beberapa model mulai dari Rational-Comprehensif, Garbage-Can, hingga Mixed- Scanning. Tahap formulasi kebijakan dianggap sebagai tahapan analisis proses pertama formulasi kebijakan digunakan sebagai ang cukup kompleks mengingat panjangnya proses yang harus dianalisis dengan cakupan yang cukup luas.

Kedua, implementasi kebijakan pada dasarnya merupakan tahapan proses kebijakan yang memiliki tujuan untuk melihat bagaimana kebijakan tersebut diterapkan dan bagaimana dampaknya baik dari pengguna layanan dan institusi penyedia layanan tanpa harus melakukan penilaian (evaluasi). Pada beberapa studi, implementasi kebijakan publik dianggap sebagai sebuah tahapan yang paling mudah karena hanya mencakup aktifitas administratif yang mengubah undang-undang atau kebijakan otoritatif ke dalam program fungsi (Candace C. Young, 1271, 2013). Maka tak salah jika kemudian implementasi kebijakan dicirikan sebagai kegiatan sederhana dengan mengikuti petunjuk perundang-undangan, aturan administratif, perintah eksekutif maupun putusan pengadilan.

Ketiga, evaluasi kebijakan atau pada kepustakaan lain proses kebijakan lazim disebut sebagai proses monitoring yang mengasumsikan bahwa tujuan serta langkah kebijakan sudah terdefinisi jelas dalam formulasi kebijakan. Artinya bahwa proses ini merupakan upaya evaluasi atau monitoring secara keseluruhan mulai dari proses formulasi (apa yang menjadi tujuan kebijakan tersebut muncul) hingga implementasi hingga dapat dinilai apakah kebijakan tersebut berhasil diterapkan maupun telah memberikan dampak terhadap masyarakat.

1. Implementasi

Kebijakan Model pendekatan implementasi kebijakan yang dirumuskan Van Meter dan Van Horn disebut dengan A Model of the Policy Implementation (1975). Proses implementasi ini merupakan sebuah abstraksi atau performansi suatu pengejawantahan kebijakan yang pada dasarnya secara sengaja dilakukan untuk meraih kinerja implementasi kebijakan yang tinggi yang berlangsung dalam hubungan berbagai variabel. Model ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linear dari keputusan politik, pelaksana dan kinerja kebijakan publik. Model ini menjelaskan bahwa kinerja kebijakan dipengaruhi oleh beberapa variabel yang saling berkaitan, variable-variabel tersebut yaitu:

1. Standar dan sasaran kebijakan/ukuran dan tujuan kebijakan
2. Sumber daya
3. Karakteristik organisasi pelaksana
4. Sikap para pelaksana
5. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan
6. Lingkungan sosial, ekonomi dan politik

Secara rinci variabel-variabel implementasi kebijakan publik model Van eter dan Van Horn dijelaskan sebagai berikut:

- a. Standar dan sasaran kebijakan / ukuran dan tujuan kebijakan

Kinerja implementasi kebijakan dapat diukur tingkat keberhasilannya dari ukuran dan tujuan kebijakan yang bersifat realistis dengan sosio-kultur yang ada di level pelaksana kebijakan. Ketika ukuran dan dan sasaran kebijakan terlalu ideal (utopis), maka akan sulit direalisasikan (Agustino, 2006). Van Meter dan Van Hom (dalam Sulaeman, 1998) mengemukakan untuk mengukur kinerja implementasi kebijakan tentunya menegaskan standar

dan sasaran tertentu yang harus dicapai oleh para pelaksana kebijakan, kinerja kebijakan pada dasarnya merupakan penilaian atas tingkat ketercapaian standar dan sasaran tersebut.

Pemahaman tentang maksud umum dari suatu standar dan tujuan kebijakan adalah penting. Implementasi kebijakan yang berhasil, bisa jadi gagal (*frustrated*) ketika para pelaksana (*officials*), tidak sepenuhnya menyadari terhadap standar dan tujuan kebijakan. Standar dan tujuan kebijakan memiliki hubungan erat dengan disposisi para pelaksana (*implementors*). Arah disposisi para pelaksana (*implementors*) terhadap standar dan tujuan kebijakan juga merupakan hal yang "*crucial*". Implementors mungkin bisa jadi gagal dalam melaksanakan kebijakan, dikarenakan mereka menolak atau tidak mengerti apa yang menjadi tujuan suatu kebijakan (Van Mater dan Van Horn, 1974).

b. Sumber daya

Keberhasilan implementasi kebijakan sangat tergantung dari kemampuan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Manusia merupakan sumber daya yang terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan. Setiap tahap implementasi menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan pekerjaan yang diisyaratkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan secara apolitik. Selain sumber daya manusia, sumber daya finansial dan waktu menjadi perhitungan penting dalam keberhasilan implementasi kebijakan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Derthicks (dalam Van Mater dan Van Horn, 1974) bahwa: "*New town study suggest that the limited supply of federal incentives was a major contributor to*

the failure of the program." Van Mater dan Van Horn (dalam Widodo 1974)

menegaskan bahwa:

"Sumber daya kebijakan (*policy resources*) tidak kalah pentingnya dengan komunikasi. Sumber daya kebijakan ini harus juga tersedia dalam rangka untuk memperlancar administrasi implementasi suatu kebijakan. Sumber daya ini terdiri atas dana atau insentif lain yang dapat memperlancar pelaksanaan (*implementasi*) suatu kebijakan. Kurangnya atau terbatasnya dana atau insentif lain dalam implementasi kebijakan, adalah merupakan sumbangan besar terhadap gagalnya implementasi kebijakan."

c. Karakteristik organisasi pelaksana

Pusat perhatian pada agen pelaksana meliputi organisasi formal dan organisasi informal yang akan terlibat dalam pengimplementasian kebijakan. Hal ini penting karena kinerja implementasi kebijakan akan sangat dipengaruhi oleh ciri yang tepat serta cocok dengan para agen pelaksananya. Hal ini berkaitan dengan konteks kebijakan yang akan dilaksanakan pada beberapa kebijakan dituntut pelaksana kebijakan yang ketat dan disiplin. Pada konteks lain diperlukan agen pelaksana yang demokratis dan persuasif. Selain itu, cakupan atau luas wilayah menjadi pertimbangan penting dalam menentukan agen pelaksana kebijakan. Menurut Edward III, 2 (buah) karakteristik utama dari struktur birokrasi adalah prosedur-prosedur kerja standar (SOP = *Standard Operating Procedures*) dan fragmentasi.

1. *Standard Operating Procedures* (SOP). SOP dikembangkan sebagai respon internal terhadap keterbatasan waktu dan sumber daya dari pelaksana dan keinginan untuk keseragaman dalam bekerjanya organisasi-organisasi yang kompleks dan tersebar luas. SOP yang bersifat rutin didesain untuk situasi tipikal di masa lalu mungkin mengambat perubahan dalam kebijakan karena tidak sesuai dengan situasi atau program baru. SOP sangat mungkin menghalangi implementasi kebijakan-kebijakan baru yang membutuhkan cara-cara kerja baru atau tipe-tipe personil baru untuk mengimplementasikan kebijakan. Semakin besar kebijakan membutuhkan perubahan dalam

cara-cara yang rutin dari suatu organisasi, semakin besar probabilitas SOP menghambat implementasi (Edward III, 1980).

2. Fragmentasi. Fragmentasi berasal terutama dari tekanan-tekanan di luar unit-unit birokrasi, seperti komite-komite legislatif, kelompok-kelompok kepentingan, pejabat-pejabat eksekutif, konstitusi Negara dan sifat kebijakan yang mempengaruhi organisasi birokrasi publik. Fragmentasi adalah penyebaran tanggung jawab terhadap suatu wilayah kebijakan di antara beberapa unit organisasi. "*fragmentation is the dispersion of responsibility for a policy area among several organizational units.*" (Edward III, 1980). Semakin banyak aktor-aktor dan badan-badan yang terlibat dalam suatu kebijakan tertentu dan semakin saling berkaitan keputusan-keputusan mereka, semakin kecil kemungkinan keberhasilan implementasi. Edward menyatakan bahwa secara umum, semakin koordinasi dibutuhkan untuk mengimplementasikan suatu kebijakan, semakin kecil peluang untuk berhasil (Edward III, 1980).

d. Komunikasi antar organisasi terkait dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan

Agar kebijakan publik bisa dilaksanakan dengan efektif, menurut Van Horn dan Van Mater (dalam Widodo 1974) apa yang menjadi standar tujuan harus dipahami oleh para individu (*implementors*). Yang bertanggung jawab atas pencapaian standar dan tujuan kebijakan, karena itu standar dan tujuan harus dikomunikasikan kepada para pelaksana. Komunikasi dalam kerangka penyampaian informasi kepada para pelaksana kebijakan tentang apa menjadi standar dan tujuan harus konsisten dan seragam (*consistency and uniformity*) dari berbagai sumber informasi.

Jika tidak ada kejelasan dan konsistensi serta keseragaman terhadap suatu standar dan tujuan kebijakan, maka yang menjadi standar dan tujuan kebijakan sulit untuk bisa dicapai. Dengan kejelasan itu, para pelaksana kebijakan dapat mengetahui apa yang diharapkan darinya dan tahu apa yang harus dilakukan. Dalam suatu organisasi publik, pemerintah daerah misalnya, komunikasi sering merupakan proses yang sulit dan kompleks. Proses

pentransferan berita kebawah di dalam organisasi atau dari suatu organisasi ke organisasi lain, dan ke komunikator lain, sering mengalami gangguan (*distortion*) baik yang disengaja maupun tidak. sumber komunikasi berbeda memberikan interpretasi yang tidak sama (*inconsistent*) terhadap suatu standar dan tujuan, atau sumber informasi sama memberikan interpretasi yang penuh dengan pertentangan (*conflicting*), maka pada suatu saat pelaksana kebijakan akan menemukan suatu kejadian yang lebih sulit untuk melaksanakan suatu kebijakan secara intensif.

Dengan demikian, prospek implementasi kebijakan yang efektif, sangat ditentukan oleh komunikasi kepada para pelaksana kebijakan secara akurat dan konsisten (*accuracy and consistency*) (Van Mater dan Varn Horn, dalam Widodo 1974). Disamping itu, koordinasi merupakan mekanisme yang ampuh dalam implementasi kebijakan. Semakin baik koordinasi komunikasi di antara pihak-pihak yang terlibat dalam implementasi kebijakan, maka kesalahan akan semakin kecil, demikian sebaliknya.

e. Disposisi atau sikap para pelaksana

Menurut pendapat Van Metter dan Van Horn dalam Agustinus (2006): "sikap penerimaan atau penolakan dari agen pelaksana kebijakan sangat mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan publik. Hal ini sangat mungkin terjadi karena kebijakan yang dilaksanakan bukanlah hasil formulasi warga setempat yang mengenal betul permasalahan dan persoalan yang mereka rasakan. Tetapi kebijakan publik biasanya bersifat *top down* yang sangat mungkin para pengambil keputusan tidak mengetahui

bahkan tak mampu menyentuh kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang harus diselesaikan".

Sikap mereka itu dipengaruhi oleh pandangannya terhadap suatu kebijakan dan cara melihat pengaruh kebijakan itu terhadap kepentingan-kepentingan organisasinya dan kepentingan-kepentingan pribadinya. Van Mater dan Van Horn (1974) menjelaskan disposisi bahwa implementasi kebijakan diawali penyaringan (*befiltered*) lebih dahulu melalui persepsi dari pelaksana (*implementors*) dalam batas mana kebijakan itu dilaksanakan. Terdapat tiga macam elemen respon yang dapat mempengaruhi kemampuan dan kemauannya untuk melaksanakan suatu kebijakan, antara lain terdiri dari pertama, pengetahuan (*cognition*), pemahaman dan pendalaman (*comprehension and understanding*) terhadap kebijakan, kedua, arah respon mereka apakah menerima, netral atau menolak (*acceptance, neutrality, and rejection*), dan ketiga, intensitas terhadap kebijakan.

Pemahaman tentang maksud umum dari suatu standar dan tujuan kebijakan adalah penting. Karena, bagaimanapun juga implementasi kebijakan yang berhasil, bisa jadi gagal (*frustated*) ketika para pelaksana (*officials*), tidak sepenuhnya menyadari terhadap standar dan tujuan kebijakan. Arah disposisi para pelaksana (*implementors*) terhadap standar dan tujuan kebijakan. Arah disposisi para pelaksana (*implementors*) terhadap standar dan tujuan kebijakan juga merupakan hal yang "*crucial*". Implementors mungkin bisa jadi gagal dalam melaksanakan kebijakan, dikarenakan mereka menolak apa yang menjadi tujuan suatu kebijakan (Van Mater dan Van Hom, 1974).

Sebaliknya, penerimaan yang menyebar dan mendalam terhadap standar dan tujuan kebijakan diantara mereka yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan tersebut, adalah merupakan suatu potensi yang besar terhadap keberhasilan implementasi kebijakan (Kaufinan dalam Van Mater dan Van Hom, 1974). Pada akhirnya, intensitas disposisi para pelaksana (*implementors*) dapat mempengaruhi pelaksana (*performance*) kebijakan. Kurangnya atau terbatasnya intensitas disposisi ini, akan bisa menyebabkan gagalnya implementasi kebijakan.

f. Lingkungan sosial, ekonomi dan politik

Hal terakhir yang perlu diperhatikan guna menilai kinerja implementasi kebijakan adalah sejauh mana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan publik. Lingkungan sosial, ekonomi dan politik yang tidak kondusif dapat menjadi sumber masalah dari kegagalan kinerja implementasi kebijakan.

2. Indikator Implementasi Publik

Menurut Merilee S. Grindle (dalam Subarsono, 2011:93) dipengaruhi oleh dua variabel besar, yakni isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*content of implementation*). Variabel tersebut mencakup: sejauh mana kepentingan kelompok sasaran atau *target group* termuat dalam isi kebijakan, jenis manfaat yang diterima oleh *target group*, sejauh mana perubahan yang diinginkan dari sebuah kebijakan, apakah letak sebuah program sudah tepat, apakah sebuah kebijakan telah menyebutkan implementasinya dengan rinci, dan apakah sebuah program didukung oleh

sumberdaya yang memadai. Menurut George Edward III dalam Widodo (2010:96) terdapat 4 faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan implementasi kebijakan antara lain yaitu faktor (1) komunikasi, (2) sumberdaya, (3) disposisi dan (4) struktur birokrasi.

a. **Komunikasi**

Menurut Edward III dalam Widodo (2010 :97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Informasi mengenai kebijakan publik menurut Edward III dalam Widodo (2010:97) perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar para pelaku kebijakan dapat mengetahui apa yang harus mereka persiapkan dan lakukan untuk menjalankan kebijakan tersebut sehingga tujuan dan sasaran kebijakan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:97), komunikasi kebijakan memiliki beberapa dimensi, antara lain dimensi transmisi (*trasmision*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*).

- 1) Dimensi transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak hanya disampaikan kepada pelaksana (*implementors*) kebijakan tetapi juga disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Dimensi kejelasan (*clarity*) menghendaki agar kebijakan yang ditransmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sasaran, serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masing-masing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien.
- 3) Dimensi konsistensi (*consistency*) diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan.

b. Sumberdaya

Edward III dalam Widodo (2010:98) mengemukakan bahwa factor sumberdaya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:98) bahwa sumberdaya tersebut meliputi sumberdaya manusia, sumberdaya anggaran, dan sumberdaya peralatan dan sumberdaya kewenangan

1) Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu variabel yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Edward III dalam Widodo (2010:98) menyatakan bahwa *“probably the most essential resources in implementing policy is staff”*. Edward III dalam Widodo (2010:98) menambahkan *“no matter how clear and consistent implementation order are and no matter accurately they are transmitted, if personnel responsible for carrying out policies lack the resources to do an effective job, implementing will not effective”*

2) Sumberdaya Anggaran

Edward III dalam Widodo (2010:100) menyatakan dalam kesimpulan studinya *“budgetary limitation, and citizen opposition limit the acquisition of adequate facilities. This is turn limit the quality of service that implementor can be provide to public”*. Menurut Edward III, terbatasnya anggaran yang tersedia menyebabkan kualitas pelayanan yang seharusnya diberikan kepada masyarakat juga terbatas. Edward III dalam Widodo (2010:100) menyatakan bahwa *“new towns studies suggest that the limited supply of federal incentives was a major contributor to the failure of the program”*. Menurut Edward III, terbatasnya insentif yang diberikan kepada implementor merupakan penyebab utama gagalnya pelaksanaan program. Edward III dalam Widodo (2010:101) menyimpulkan bahwa terbatasnya sumber daya anggaran akan mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Disamping program tidak bisa dilaksanakan dengan optimal, keterbatasan anggaran menyebabkan disposisi para pelaku kebijakan rendah.

3) Sumberdaya Peralatan

Edward III dalam Widodo (2010:102) menyatakan bahwa sumberdaya peralatan merupakan sarana yang digunakan untuk operasionalisasi implementasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana yang semuanya akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan. Edward III dalam Widodo (2010:102) menyatakan : *“Physical facilities may also be critical resources in implementation. An implementor may have sufficient staff, may*

understand what he supposed to do, may have authority to exercise his task, but without the necessary building, equipment, supplies and even green space implementation will not succeed.”

4) Sumberdaya Kewenangan

Sumberdaya lain yang cukup penting dalam menentukan keberhasilan suatu implementasi kebijakan adalah kewenangan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:103) menyatakan bahwa: “Kewenangan (*authority*) yang cukup untuk membuat keputusan sendiri yang dimiliki oleh suatu lembaga akan mempengaruhi lembaga itu dalam melaksanakan suatu kebijakan. Kewenangan ini menjadi penting ketika mereka dihadapkan suatu masalah dan mengharuskan untuk segera diselesaikan dengan suatu keputusan.”

Oleh karena itu, Edward III dalam Widodo (2010:103), menyatakan bahwa pelaku utama kebijakan harus diberi wewenang yang cukup untuk membuat keputusan sendiri untuk melaksanakan kebijakan yang menjadi kewenangannya.

c. Disposisi

Pengertian disposisi menurut Edward III dalam Widodo (2010:104) dikatakan sebagai “kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan”. Edward III dalam Widodo (2010:104-105) mengatakan bahwa :

“jika implementasi kebijakan ingin berhasil secara efektif dan efisien, para pelaksana (*implementors*) tidak hanya mengetahui apa yang harus dilakukan dan mempunyai kemampuan untuk melakukan kebijakan tersebut, tetapi mereka juga harus mempunyai kemauan untuk melaksanakan kebijakan tersebut.”

Faktor-faktor yang menjadi perhatian Edward III dalam Agustinus (2006:159-160) mengenai disposisi dalam implementasi kebijakan terdiri dari:

- 1) Pengangkatan birokrasi. Disposisi atau sikap pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personel yang ada tidak melaksanakan

kebijakan yang diinginkan oleh pejabat-pejabat yang lebih atas. Karena itu, pengangkatan dan pemilihan personel pelaksana kebijakan haruslah orang-orang yang memiliki dedikasi pada kebijakan yang telah ditetapkan, lebih khusus lagi pada kepentingan warga masyarakat.

- 2) Insentif merupakan salah-satu teknik yang disarankan untuk mengatasi masalah sikap para pelaksana kebijakan dengan memanipulasi insentif. Pada dasarnya orang bergerak berdasarkan kepentingan dirinya sendiri, maka memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan cara menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana menjalankan perintah dengan baik. Hal ini dilakukan sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

d. Struktur birokrasi

Ripley dan Franklin dalam Winarno (2005:149-160) mengidentifikasi enam karakteristik birokrasi sebagai hasil pengamatan terhadap birokrasi di Amerika Serikat, yaitu:

- 1) Birokrasi diciptakan sebagai instrumen dalam menangani keperluan-keperluan publik (*public affair*).
- 2) Birokrasi merupakan institusi yang dominan dalam implementasi kebijakan publik yang mempunyai kepentingan yang berbeda-beda dalam setiap hierarkinya.
- 3) Birokrasi mempunyai sejumlah tujuan yang berbeda.
- 4) Fungsi birokrasi berada dalam lingkungan yang kompleks dan luas.
- 5) Birokrasi mempunyai naluri bertahan hidup yang tinggi dengan begitu jarang ditemukan birokrasi yang mati.
- 6) Birokrasi bukan kekuatan yang netral dan tidak dalam kendali penuh dari pihak luar.

Meskipun sumber-sumber untuk mengimplementasikan suatu kebijakan cukup dan para pelaksana (*implementors*) mengetahui apa dan bagaimana cara melakukannya, serta mempunyai keinginan untuk melakukannya, namun Edward III dalam Widodo (2010:106) menyatakan bahwa “implementasi kebijakan bias jadi masih belum efektif karena ketidakefisienan struktur birokrasi”. Struktur birokrasi ini menurut Edward III

dalam Widodo (2010:106) mencangkup aspek-aspek seperti struktur birokrasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi dan sebagainya. Menurut Edwards III dalam Winarno (2005:150) terdapat dua karakteristik utama dari birokrasi yakni: ”*Standard Operational Procedure* (SOP) dan fragmentasi”. Menurut Winarno (2005:150): *Standard operational procedure* (SOP) merupakan perkembangan dari tuntutan internal akan kepastian waktu, sumber daya serta kebutuhan penyeragaman dalam organisasi kerja yang kompleks dan luas. Edward III dalam Widodo (2010:107) menyatakan bahwa :

“Demikian pula dengan jelas tidaknya standar operasi, baik menyangkut mekanisme, system dan prosedur pelaksanaan kebijakan, pembagian tugas pokok, fungsi dan kewenangan, dan tanggung jawab diantara pelaku, dan tidak harmonisnya hubungan diantara organisasi pelaksana satu dengan yang lainnya ikut pula menentukan keberhasilan implementasi kebijakan.”

Namun, berdasarkan hasil penelitian Edward III dalam Winarno (2005:152) menjelaskan bahwa:

“SOP sangat mungkin dapat menjadi kendala bagi implementasi kebijakan baru yang membutuhkan cara-cara kerja baru atau tipe tipe personil baru untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan. Dengan begitu, semakin besar kebijakan membutuhkan perubahan dalam cara-cara yang lazim dalam suatu organisasi, semakin besar pula probabilitas SOP menghambat implementasi.”

Edward III dalam Winarno (2005:155) menjelaskan bahwa ”fragmentasi merupakan penyebaran tanggung jawab suatu kebijakan kepada beberapa badan yang berbeda sehingga memerlukan koordinasi” Edward III dalam Widodo (2010:106), mengatakan bahwa struktur birokrasi yang terfragmentasi (terpecah-pecah atau tersebar red.) dapat meningkatkan gagalnya komunikasi,

karena kesempatan untuk instruksinya terdistorsi sangat besar. Semakin terdistorsi dalam pelaksanaan kebijakan, semakin membutuhkan koordinasi yang intensif.

C.Pelayanan Publik

1. Pengertian Pelayanan Publik

Penjelasan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan bahwa pelayanan adalah "usaha melayani kebutuhan orang lain" (Dahlan, dkk. 1995: 646). Pelayanan dalam prosesnya merupakan kegiatan yang ditawarkan kepada konsumen atau penerima jasa yang dilayani, yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki. Selain itu Norman (1991: 14) menerangkan karakteristik pelayanan sebagai berikut :

- a. Pelayanan bersifat tidak dapat diraba, pelayanan sifatnya sangat berlawanan dengan barang jadi.
- b. Pelayanan pada kenyataannya terdiri dari tindakan nyata dan merupakan pengaruh yang bersifat tindakan sosial.
- c. Kegiatan produksi dan konsumsi dalam pelayanan tidak dapat dipisahkan secara nyata, karena pada umumnya terjadi dalam waktu dan tempat bersamaan.

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan. Sebagaimana telah dikemukakan terdahulu bahwa pemerintahan pada hakekatnya adalah pelayanan pada masyarakat. Karenanya Birokrasi publik berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberikan layanan yang baik dan profesional (Tesis Irsan, 2012:9). Pemahaman tentang pelayanan publik tidak terlepas dari masalah-masalah kepentingan publik. Dapat

dikatakan kepentingan publik dengan pelayanan publik saling terikat satu dengan yang lain. Dengan kata lain pelayanan yang diberikan oleh penyedia layanan baik oleh pemerintah pusat maupun daerah mampu menyediakan kebutuhan pokok bagi masyarakatnya. Selain dalam penyedia layanan, pemerintah juga harus mampu memberikan pelayanan terbaik karena berhubungan langsung oleh masyarakat.

Sinambela (2006: 5) juga menyebutkan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap sejumlah manusia yang memiliki setiap kegiatan yang mengumpulkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Setelah memahami beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik adalah suatu bentuk kegiatan pelayanan dalam sektor publik yang diselenggarakan oleh aparatur pemerintahan baik berupa barang maupun jasa sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan masyarakat dalam memberikan bantuan dan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapat suatu tujuan tertentu.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menjelaskan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan atau proses-proses kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik yang dimaksud adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga

independen dan badan hukum lainnya yang diperuntukan dalam kegiatan pelayanan publik.

Dari beberapa pengertian pelayanan hingga pelayanan publik yang telah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan sebagai pemberian layanan atau melayani kebutuhan orang, masyarakat hingga organisasi lain yang mempunyai kepentingan sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dan tata cara yang telah ditentukan untuk memberikan kepuasan kepada penerima pelayanan.

2. Asas-asas Pelayanan Publik

Terdapat asas dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (KEPMENPAN) No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, yaitu:

- a. Transparansi, Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas, Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional, Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- d. Partisipatif, Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. Kesamaan Hak, Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan status ekonomi.
- f. Keseimbangan Hak dan Kewajiban, Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

3. Standar Pelayanan Publik

Setiap penyelenggaraan pelayanan publik sangat diharuskan memiliki standar pelayanan dan dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan. Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan/atau penerima pelayanan. Sesuai KEPMENPAN No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik telah ditentukan standar pelayanan meliputi:

- a. Prosedur Pelayanan, prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.
- b. Waktu Pelayanan, waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
- c. Biaya Pelayanan, biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.
- d. Produk Pelayanan, hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- e. Sarana dan Prasarana, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.
- f. Kompetensi Petugas Pemberi Pelayanan, kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan.

4. Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Terdapat beberapa pola dalam penyelenggaraan pelayanan publik dalam KEMENPAN No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, antara lain:

- a. Fungsional

Pola pelayanan publik diberikan oleh penyelenggara pelayanan sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya.

b. Terpusat

Pola pelayanan publik diberikan secara tunggal oleh penyelenggara pelayanan berdasarkan pelimpahan wewenang dari penyelenggara pelayanan terkait lainnya yang bersangkutan.

c. Terpadu

1) Terpadu Satu Atap

Pola pelayanan terpadu satu atap diselenggarakan dalam satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang tidak mempunyai keterkaitan proses dan dilayani melalui beberapa pintu. Terhadap jenis pelayanan yang sudah dekat dengan masyarakat tidak perlu disatukan.

2) Terpadu Satu Pintu

Pola pelayanan terpadu satu pintu diselenggarakan pada satu tempat yang meliputi berbagai jenis pelayanan yang memiliki keterkaitan proses dan dilayani melalui satu pintu.

d. Gugus Tugas

Petugas pelayanan publik secara perseorangan atau dalam bentuk gugus tugas ditempatkan pada instansi pemberi pelayanan dan lokasi pemberian pelayanan tertentu.

D. Pelayanan Perizinan

1. Pengertian Pelayanan

Menurut sampara Lukman yang dikutip oleh Lijan Sinambela, Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi

langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan keputusan pelanggan. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan Pelayanan sebagai hal, cara, atau hasil pekerjaan melayani. Dalam Pengertian lain, Pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu merupakan proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh organisasi dalam masyarakat. Berdasarkan pemaparan yang dikemukakan di atas bahwa pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan melalui hubungan antara penerima dan pemberi layanan yang menggunakan peralatan berupa organisasi atau lembaga perusahaan.

2. Perizinan

a. Pengertian Perizinan

Tidaklah mudah memberikan defenisi apa yang dimaksud dengan izin, demikian menurut Sjahan Basah. Pendapat yang dikatakan Sjahan agaknya sama yang berlaku di negeri Belanda, seperti dikemukakan Van Der Pot "*Het is ulters moelijk voor begrip vergunning een definite te vinen,*" (sangat sukar membuat defenisi untuk menyatakan pengertian izin itu). Hal ini disebabkan karena antara para pakar tidak terdapat persesuaian paham, masing-masing melihat dari sisi yang berlainan terhadap obyek yang didefenisikan. Sukar memberi definisi, bahkan ditemukan sejumlah defenisi yang beragam. Sebelum menyampaikan beberapa defenisi izin dari beberapa pakar, terlebih dahulu dikemukakan

beberapa istilah lain yang sedikit hanya memiliki kesejajaran dengan izin, yaitu dispensasi, konsensi, lisensi.

Dispensasi adalah keputusan administrasi negara yang membebaskan suatu perbuatan dari kekuasaan peraturan yang hendak menolak perbuatan tersebut. W.F.Prins dalam Ridwan H.R (2008: 196) menyatakan bahwa Dispensasi adalah tindakan pemerintah yang menyebabkan suatu peraturan perundang-undangan menjadi tidak berlaku bagi suatu hal yang istimewa. Menurut Ateng Syafruddin dalam Adrian Sutedi (2010: 178), Dispensasi bertujuan untuk menembus rintangan yang sebetulnya secara normal tidak diizinkan, jadi dispensasi berarti menyisihkan peralangan dalam hal yang khusus. Lisensi adalah suatu izin yang memberikan hak untuk menyelenggarakan suatu perusahaan. Lisensi digunakan untuk menyatakan suatu izin yang memperkenankan seseorang untuk menjalankan suatu perusahaan dengan izin khusus atau istimewa. Sementara itu Konsensi Merupakan suatu izin berhubungan dengan pekerjaan yang besar dimana kepentingan umum terlibat erat sekali sehingga sebenarnya pekerjaan itu menjadi tugas dari pemerintah, tetapi oleh pemerintah diberikan hak penyelenggaraan kepada Konsesionaris (pemberi izin) yang bukan pejabat pemerintah. Bentuknya dapat berupa kontraktual atau kombinasi antara lisensi dengan pemberi status tertentu dengan hak dan kewajiban serta syarat-syarat tertentu.

Mengenai Konsensi ini, E. Utrecht dalam Ridwan H.R (2008: 196) menyatakan bahwa kadang-kadang pembuat peraturan beranggapan

bahwa suatu perbuatan yang penting bagi umum, sebaik-baiknya dapat diadakan oleh suatu objek hukum partikelir, tetapi dengan turut campur dari pihak pemerintah, suatu keputusan administrasi negara yang memperkenankan yang bersangkutan mengadakan perbuatan tersebut, memuat suatu konsesi. Sesudah mengetahui pengertian dispensasi, konsesi, dan lisensi dibawah ini akan disampaikan beberapa defenisi izin. Ateng Syafruddin dalam Ridwan H.R (2008: 198) Mengartakan bahwa izin bertujuan dan berarti menghilangkan halangan, hal yang dilarang menjadi boleh. Menurut Sjahran Basah dalam Adrian Sutedi (2010: 170), izin adalah perbuatan hukum administrasi negara bersegi satu yang mengaplikasikan peraturan dalam hal kongkret berdasarkan persyaratan dan prosedur sebagaimana ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Utrecht dalam Ridwan H.R (2008: 198) menyatakan bahwa bila pembuat peraturan umumnya tidak melarang suatu perbuatan, tetapi masih juga memperkenankannya asal saja diadakan secara yang ditentukan untuk masing-masing hal kongkret, keputusan administrasi negara yang memperkenankan perbuatan tersebut suatu izin. Bagir Manan menyatakan bahwa izin dalam arti luas berarti suatu persetujuan dari penguasaan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memperbolehkan melakukan tindakan atau perbuatan tertentu yang secara umum dilarang. N. M. Speit dan J.B.J.M ten Barge dalam Ridwan H.R

(2008: 208) membagi pengertian dalam arti luas dan sempit, yaitu sebagai berikut :

Izin dalam arti luas merupakan salah satu instrumen yang paling banyak digunakan dalam hukum administrasi. Pemerintah menggunakan izin sebagai sarana yuridis untuk mengemudikan tingkah laku para warga. Izin ialah suatu persetujuan dari penguasaan berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu mentimpang dari ketentuan-ketentuan larangan perundangan. Dengan memberi izin, penguasa memperkenankan orang yang memohonnya melakukan untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu yang sebenarnya dilarang. Ini menyangkut perkenaan bagi suatu tindakan yang demi kepentingan umum mengharuskan pengawasan khusus atasnya. Ini adalah paparan luas dari pengertian izin.

Izin dalam arti sempit adalah pengikatan-pengikatan pada suatu peraturan izin pada umumnya didasarkan pada keinginan pembuat undang-undang untuk mencapai suatu tatanan tertentu atau untuk menghalangi keadaan-keadaan yang buruk. Tujuannya adalah untuk mengatur tindakan-tindakan yang oleh pembuat undang-undang tidak seluruhnya dianggap tercelah, namun dimana ia menginginkan dapat melakukan pengawasan sekadarnya.

Hal yang pokok pada izin dalam arti sempit adalah bahwa suatu tindakan dilarang, terkecuali diperkenankan dengan tujuan agar dalam ketentuan-ketentuan yang bersangkutan dengan memperkenankan dapat

dengan teliti diberikan batas-batasan tertentu bagi tiap kasus. Jika dibandingkan secara sekilas, pengertian izin dengan konsensi itu tidak berbeda. Masing-masing berisi perkenaan bagi seseorang untuk melakukan suatu perbuatan tertentu. Berdasarkan pemaparan pendapat para pakar tersebut, dapat disebutkan bahwa izin adalah perbuatan pemerintah persegi satu berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk ditetapkan pada peristiwa konkret menurut prosedur dan persyaratan tertentu.

b. Unsur-Unsur Perizinan

Dari pengertian diatas ada beberapa unsur dalam perizinan, sebagai berikut:

1) Instrumen Yuridis

Dalam negara hukum modern tugas, kewenangan pemerintah tidak hanya untuk menjaga ketertiban dan keamanan, tetapi juga mengupayakan kesejahteraan umum. Tugas dan wewenang pemerintah untuk menjaga ketertiban dan keamanan merupakan tugas klasik yang sampai kini masih dipertahankan. Dalam rangka melaksanakan tugas ini kepada pemerintah diberikan wewenang dalam bidang pengaturan, yang dari fungsi pengaturan ini muncul beberapa instrumen yuridis untuk menghadapi peristiwa individual dan konkret, yaitu dalam bentuk ketetapan, sesuai dengan sifatnya, individual dan konkret, ketetapan ini merupakan ujung tombak dari instrumen hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan, atau sebagai norma penutup dalam

rangkaian norma hukum. Salah satu wujud dari ketetapan ini adalah izin. Berdasarkan jenis-jenis ketetapan izin, izin termasuk sebagai ketetapan yang bersifat konstitutif, yakni ketetapan yang menimbulkan hal baru yang sebelumnya tidak dimiliki oleh seseorang yang namanya tercantum dalam ketetapan itu, atau ketetapan yang memperkwnnkan sesuatu yang sebelumnya tidak dibolehkan. Dengan demikian, izin merupakan instrumen yuridis dalam bentuk ketetapan yang bersifat konstitutif dan yang digunakan oleh pemerintah untuk menghadapi atau menetapkan peristiwa konkret. Sebagai ketetapan, izin itu dibuat dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku pada ketetapan pada umumnya, sebagaimana yang telah disebut diatas.

2) Peraturan Perundang-undangan

Salah satu dari prinsip negara hukum adalah pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dengan kata lain, setiap tindakan hukum pemerintah, baik dalam menjalankan fungsi pengaturan maupun fungsi pelayanan, harus didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perbuatan dan penerbitan ketetapan izin merupakan tindakan hukum pemerintah. Sebagai tindakan hukum, maka harus ada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang menjadi atau harus berdasarkan pada asas legalitas. Tanpa dasar wewenang, tindakan hukum itu menjadi tidak sah. Oleh karena itu,

dalam hal membuat dan menerbitkan izin haruslah didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku karena tanpa adanya dasar wewenang tersebut ketetapan izin menjadi tidak sah.

Pada umumnya wewenang pemerintah untuk mengeluarkan izin itu ditentukan dengan tegas dalam peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dari perizinan tersebut. Akan tetapi, dalam penerapannya, Menurut Marcus Lukman, kewenangan pemerintah dalam bidang izin itu bersifat diskresionare power atau berupa kewenangan bebas, dalam arti kepada pemerintah diberi kewenangan untuk mempertimbangkan atas dasar inisiatif sendiri hal-hal yang berkaitan dengan izin, misalnya pertimbangan tentang :

- a) Kondisi-kondisi apa yang memungkinkan suatu izin dapat diberikan kepada pemohon.
- b) Bagaimana mempertimbangkan kondisi-kondisi tersebut.
- c) Konsekuensi yuridis yang mungkin timbul akibat pemberian atau penolakan izin dikaitkan dengan pembatasan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Prosedur apa yang harus diikuti atau yang harus dipersiapkan pada saat dan sesudah keputusan diberikan baik penerima maupun penolakan pemberian izin.

3) Organ Pemerintah

Organ pemerintah adalah organ yang menjalankan urusan pemerintahan baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah. Menurut Sjahan Basah, dari penelusuran berbagai ketentuan penyelenggaraan pemerintah dapat diketahui bahwa mulai dari administrasi negara tinggi (Presiden) sampai dengan administrasi negara terendah (Lurah)

berwenang memberikan izin. Ini berarti terdapat aneka ragam administrasi negara (termasuk instansinya) pemberian izin, yang didasarkan pada jabatannya baik ditingkat pusat maupun di daerah.

Terlepas dari beragamnya organ pemerintah atau administrasi negara yang mengeluarkan izin, yang pasti adalah bahwa izin hanya boleh dikeluarkan oleh organ pemerintahan. Menurut N.M.Spelt dan J.B.J.M. ten Berge (1993: 2), keputusan yang memberikan izin harus diambil oleh organ yang berwenang, dan hampir selalu yang terkait adalah organ-organ pemerintahan atau administrasi negara. Dalam hal ini organ-organ pada tingkat penguasaan nasional (seorang menteri) atau tingkat penguasaan-penguasaan daerah.

Beragamnya organ pemerintah yang berwenang memberikan izin dapat menyebabkan tujuan dari kegiatan yang membutuhkan izin tertentu menjadi terhambat, bahkan tidak mencapai sasaran yang hendak dicapai. Artinya campur tangan pemerintah dalam bentuk regulasi perizinan dapat menimbulkan kejenuhan bagi pelaku kegiatan yang membutuhkan izin, apalagi bagi kegiatan usaha yang menghendaki kecepatan pelayanan dan menuntut efisiensi. Menurut Soehardjo, pada tingkat tertentu regulasi ini menimbulkan kejenuhan dan timbul gagasan yang mendorong untuk menyederhanakan pengaturan, prosedur, dan birokrasi. Keputusan-keputusan pejabatan sering membutuhkan waktu lama. Oleh karena itu, biasanya dalam perizinan dilakukan deregulasi, yang mengandung arti peniadaan

peraturan perundang-undangan yang dipandang berlebihan. Karena peraturan perundang-undangan yang berlebihan itu pada umumnya berkenaan dengan campur tangan pemerintah atau negara, deregulasi itu pada dasarnya bermakna mengurangi campur tangan pemerintah atau negara dalam kegiatan kemasyarakatan tertentu terutama di bidang ekonomi sehingga deregulasi itu bermakna debirokratisasi.

Secara umum dapat dikatakan bahwa deregulasi dan debirokratisasi merupakan kebijakan yang diambil oleh pemerintah, yang umumnya diwujudkan dalam bentuk peraturan kebijaksanaan karena itu deregulasi dan debirokratisasi itu harus ada batas-batas yang terdapat dalam hukum tertulis dan tidak tertulis. Deregulasi dan Debirokratisasi dalam perizinan harus memperhatikan hal-hal berikut :

- a. Jangan sampai menghilangkan esensi dan sistem perizinan itu sendiri, terutama dalam fungsinya sebagai pengarah kegiatan tertentu.
- b. Deregulasi hanya diterapkan pada hal-hal yang bersifat teknis administrasi dan financial
- c. Deregulasi dan Debirokratisasi tidak menghilangkan hal-hal prinsip dalam peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar perizinan.
- d. Deregulasi dan debirokratisasi harus memperhatikan asa-asa umum pemerintahan yang layak.

4) Peristiwa Konkret

Disebutkan bahwa izin merupakan instrumen yuridis yang berbentuk ketetapan, yang digunakan oleh pemerintah dalam menghadapi peristiwa konkret dan individual. Peristiwa konkret artinya peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu, orang tertentu, tempat tertentu dan fakta hukum tertentu. Karena peristiwa konkret ini

beragam, sejalan dengan keragaman perkembangan masyarakat, izin pun memiliki berbagai keragaman. Izin yang jenisnya beragam itu dibuat dalam proses yang cara prosedurnya tergantung dari kewenangan pemberi izin,, macam izin, dan struktur organisasi instansi yang menerbitkannya. Berbagai jenis izin dan instansi pemberian izin dapat berubah seiring dengan perubahan kebijakan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan izin tersebut. Meskipun demikian, izin akan tetap ada dan digunakan dalam setiap penyelenggaraan pemerintahan dan kemasyarakatan.

5) Prosedur dan Persyaratan

Pada umumnya permohonan izin harus menempuh prosedur tertentu yang ditentukan oleh pemerintah, selaku pemberi izin. Disamping harus menempuh persyaratan-persyaratan tertentu yang ditentukan secara sepihak oleh pemerintah atau pemberi izin. Prosedur dan persyaratan perizinan itu berbeda-beda tergantung jenis izin, tujuan izin, dan instansi pemberi izin. Menurut Soehino, syarat-syarat dalam izin bersifat konstitutif dan kondisional. Bersifat konstitutif, karena ditentukan suatu perbuatan atau tingkah laku tertentu yang dipenuhi, artinya dalam hal pemberian izin itu ditentukan suatu perbuatan konkret, dan bila tidak dipenuhi dapat dikenakan sanksi. Bersifat Kondisional, karena penilaian tersebut baru ada dan dapat dilihat serta dapat dapat dinilai setelah perbuatan atau tingkah laku yang disyaratkan itu terjadi. Penentuan prosedur dan persyaratan

perizinan ini dilakukan secara sepihak oleh pemerintah. Meskipun demikian, pemerintah tidak boleh membuat atau menentukan prosedur dan persyaratan sesuai kehendaknya sendiri secara sewenang-wenang, tetapi harus sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar dari perizinan tersebut. Dengan kata lain, pemerintah tidak boleh menentukan syarat yang melampaui batas tujuan yang hendak dicapai oleh peraturan hukum yang menjadi dasar perizinan bersangkutan.

3. Fungsi dan Tujuan Perizinan

Izin merupakan instrumen yuridis yang digunakan oleh pemerintah untuk mempengaruhi para warga mau mengikuti cara yang dianjurkan guna mencapai suatu tujuan konkret. Sebagaimana suatu instrumen, izin berfungsi selaku ujung tombak instrument hukum sebagai pengarah, perekayasa, dan perancang masyarakat adil dan makmur itu dijelmakan. Hal ini berarti lewat izin dapat diketahui bagaimana gambaran masyarakat adil dan makmur itu terwujud. Ini berarti persyaratan-persyaratan yang terkandung dalam izin merupakan pengendali dalam memfungsikan izin itu sendiri. Apabila dikatakan bahwa izin itu dapat difungsikan sebagai instrument pengendalian dan instrument untuk mewujudkan yang adil dan makmur, sebagaimana yang diamanatkan dalam pembukaan alinea keempat pembukaan UUD 1945, penataan dan pengaturan izin ini sudah semestinya harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

4. Bentuk dan Isi Izin

Sesuai dengan sifatnya, yang merupakan bagian dari ketetapan, izin selalu dibuat dalam bentuk tertulis. Sebagaimana ketetapan tertulis, secara umum izin memuat hal-hal sebagai berikut :

a. Organ yang berwenang

Dalam izin dinyatakan siapa yang memberikannya, biasanya dari kepala surat dan penandatngannya izin akan nyata organ mana yang memberikan izin. Pada umumnya pembuat aturan akan menunjuk organ berwenang dalam sistem perizinan, orang paling berbekal mengenai materi dan tugas bersangkutan, dan hampir yang selalu terkait adalah organ pemerintahan. Oleh karena itu, bila dalam suatu undang-undang tidak dinyatakan dengan tegas organ dari lapisan pemerintah tertentu yang berwenang. Namun, untuk menghindari keraguan, di dalam kebanyakan undang-undang pada permulaannya dicantumkan ketentuan defenisi.

b. Yang Dialamatkan

Izin diajukan kepada pihak yang berkepentingan. Biasanya izin lahir setelah yang berkepentingan mengajukan permohonan untuk itu. Oleh karena itu, keputusan yang membuat izin akan dialamatkan pula kepada pihak memohon izin. Ini biasanya dialami orang atau badan hukum. Dalam hal-hal tertentu,kepentingan tentang izin juga penting bagi pihak yang berkepentingan. Artinya ada pihak pemerintah selaku pemberi izin harus juga mempertimbangkan kepentingan pihak ketiga yang mungkin memiliki keterkaitan dengan pengguna izin tertentu.

c. Diktum

Keputusan yang memuat izin, demi alasan kepastian hukum, harus memuat uraian sejelas mungkin untuk apa izin itu diberikan. Bagi keputusan ini, dimana akibat-akibat hukum yang ditimbulkan oleh keputusan, dinamakan diktum. Yang merupakan inti dari keputusan, setidaknya diktum ini terdiri atas keputusan pasti, yang memuat hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang dituju oleh keputusan itu.

d. Ketentuan-ketentuan, Pembatasan-pembatasan, dan Syarat-syarat

Sebagaimana kebanyakan keputusan, didalamnya mengandung ketentuan, pembatasan, dan syarat-syarat, demikian pula dengan keputusan yang memiliki izin ini. Ketentuan-ketentuan pada izin banyak terdapat dalam oraktik hukum administrasi. Dalam hal ketentuan-ketentuan tidak dipatuhi, terdapat pelanggaran izin. Tentang sanksi yang diberikan atasannya, pemerintah harus memutuskan tersendiri. Dalam pembuatan keputusan, termasuk keputusan memberi izin, dimasukkan pembatasan-pembatasan. Pembatasan-pembatasan dalam izin memberi kemungkinan untuk secara praktis melingkari lebih lanjut tindakan yang diberikan. Pembatasan-pembatasan dibentuk dengan menunjuk batas-batas dalam waktu, tempat dengan cara lain.

e. Pemberi Alasan

Pemberi alasan dapat memuat hal-hal seperti penyebutan ketentuanundang-undang, pertimbangan-pertimbangan hukum, dan penetapan fakta. Penyebutan ketentuan undang-undang memberikan

pegangan kepada semua yang bersangkutan, organ pengiasa dan yang berkepentingan, dalam menilai keputusan itu. Ketentuan undang-undang berperan pula dalam penilaian oleh yang berkepentingan tentang apa yang harus dilakukana dalam hal mereka menyetujui keputusan yang bersangkutan.

E. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) menurut Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (Permendag 36/2007), adalah surat izin untuk dapat melakukan kegiatan usaha perdagangan.

Surat Izin Usaha Perdagangan diberikan oleh pejabat pemerintah kepada pelaku usaha sebagai bukti pengesahan bahwa suatu usaha yang sedang dijalankan adalah sah dan legal serta sudah diakui oleh pemerintah. Mengacu dari pengertian SIUP, surat ini diberikan kepada pengusaha perorangan maupun firma, PT, CV, Koperasi, BUMN dan sebagainya. SIUP tidak hanya untuk bisnis besar saja, namun pada usaha kecil pun wajib memiliki SIUP.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pada penelitian mengenai “Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik)”. Merupakan jenis penelitian deskriptif dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Kirk dan Miller yang dikutip oleh Moleong (2014:4) mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia, baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya. Berangkat dari pernyataan tersebut peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif karena peneliti ingin mengembangkan dan memberikan gambaran khususnya mengenai “Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal Kabupaten Gresik)” dengan menggunakan data dalam bentuk kata-kata agar data yang didapat lebih lengkap, lebih mendalam dan bermakna sehingga tujuan penelitian ini dicapai.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan hal yang sangat penting guna membatasi studi dan bidang kajian penelitian. Fokus penelitian digunakan

peneliti agar peneliti tidak terjebak pada melimpahnya volume data yang diperoleh dilapangan. Oleh karena itu, fokus penelitian memiliki peranan yang sangat penting dalam membimbing dan mengarahkan jalanya penelitian. Melakukan fokus penelitian ini, informasi dilapangan dapat dipilah-pilah sesuai dengan kebutuhan dan konteks permasalahan. Sehingga data yang didapatkan dapat memberikan informasi sepenuhnya serta dapat menjawab rumusan masalah. Dalam penelitian ini difokuskan pada Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik Studi pada Dinas Penanaman Modal Kabupaten Gresik yang ditinjau dari empat variabel yang akan mempengaruhi keberhasilan implementasi kebijakan menurut George C. Edward III, adapun variabel-variabelnya diantara lain yaitu:

1. Struktur Birokrasi
 - a. Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - b. Pembagian Kewenangan DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - c. Hubungan Antara DPMPTSP, DISKOPERINDAG, dan DPUTR Kabupaten Gresik
2. Sikap (*Dispotition*)
 - a. Pengangkatan Birokrasi DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - b. Insentif DPMPTSP Kabupaten Gresik
3. Sumber Daya
 - a. Sumber Daya Manusia DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - b. Sumber Daya Anggaran DPMPTSP Kabupaten Gresik

- c. Sumber Daya Peralatan DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - d. Sumber Daya Kewenangan DPMPTSP Kabupaten Gresik
4. Komunikasi
- a. Dimensi Transmisi DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - b. Dimensi Kejelasan (*clarity*) DPMPTSP Kabupaten Gresik
 - c. Dimensi Konsistensi (*consistency*) DPMPTSP Kabupaten Gresik

Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten Gresik

1. Faktor Pendukung
 - a. Sumber Daya Manusia
 - b. Sistem Administrasi
2. Faktor Penghambat
 - a. Teknologi Informasi dan Data

C. Lokasi Penelitian

Penelitian mengenai “Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)”, peneliti mengambil lokasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik. Karena Kabupaten Gresik merupakan salah satu wilayah kawasan industri terbesar di Jawa Timur, yang tentunya banyak terdapat perusahaan perdagangan di Kabupaten Gresik. Perusahaan perdagangan ada empat golongan yaitu: usaha mikro, kecil, menengah, dan besar. Dimana usaha

kecil micro dan menengah (UMKM) di Kabupaten Gresik belum semuanya terdaftar memiliki sertifikat perizinan.

D. Sumber Data dan Jenis Data

Menurut Lofland dan Lofland yang dikutip oleh Moleong (2014:157) menyatakan bahwa sumber data utama penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berdasarkan pernyataan tersebut sumber data dapat diklasifikasikan menjadi:

1. Kata-kata dan tindakan

Kata-kata maupun tindakan orang-orang yang diamati maupun diwawancari merupakan data utama. Sumber data utama tersebut dicatat dan dijadikan catatan tertulis maupun dapat pula melalui perekaman video, *tape recorder*, pengambilan foto, atau film. Berbagai data tersebut dapat diperoleh dari *merger* kegiatan mengamati, mendengar, dan bertanya. Kegiatan-kegiatan tersebut harus dilakukan secara sadar dan terarah karena memang telah direncanakan oleh peneliti.

2. Sumber Tertulis

Dilihat dari segi sumber data, bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku, majalah ilmiah, koran, sumber dari arsip, dokumen pribadi, maupun dokumen resmi.

3. Foto

Foto akan sangat bermanfaat bagi peneliti. Karena foto dapat dijadikan bukti nyata dalam pelaksanaan penelitian dan data yang dapat diperoleh

lebih relevan. Foto digunakan sebagai data atau sebagai pendorong dalam upaya menghasilkan data, dengan kata lain, foto digunakan sebagai pelengkap pengambilan data terhadap cara dan teknik lainnya. Terdapat dalam lampiran.

4. Data Statistik

Pada penelitian kualitatif sering pula menggunakan data statistik yang telah tersedia sebagai sumber data tambahan bagi keperluannya.

Berdasarkan sumber data yang telah diuraikan oleh peneliti, maka dalam penelitian ini peneliti membagi data menjadi dua bagian, yaitu:

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang didapat secara langsung dan bersumber dari lapangan penelitian. Sumber tersebut didapat dari pihak terkait sebagai informan dalam objek penelitian. Data yang didapat berupa jawaban langsung atas pertanyaan-pertanyaan yang telah diajukan oleh peneliti melalui wawancara. Data primer merupakan pendapat-pendapat yang bersifat objektif, karena berupa persepsi pribadi yang disampaikan langsung kepada peneliti. Adapun data primer dengan sumber data yang terdiri dari:

- a. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.
- b. Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan PTSP.
- c. Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat dari dokumen-dokumen, arsip-arsip, buku-buku ilmiah, peraturan perundang-undangan yang terkait dengan fokus penelitian. Terdapat dalam bab 4 dan lampiran.

E. Teknik Pengumpulan Data

Data merupakan salah satu faktor pendukung utama dalam suatu penelitian. Menurut Sugiyono (2014:308) menyatakan bahwa teknik pengumpulan data adalah langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Untuk mendapatkan data yang valid dan relevan dalam penelitian, maka peneliti menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Metode ini adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan langsung di lapangan. Menurut Spradley dalam Sugiyono (2014:313) mengatakan bahwa objek dalam penelitian kualitatif yang diobservasi dinamakan situasi sosial yang terdiri dari tiga komponen yaitu:

- a. *Place*, atau tempat dimana interaksi dalam situasi sosial sedang berlangsung;
- b. *Actor*, pelaku atau orang-orang yang sedang memainkan peran tertentu;
- c. *Activity*, atau kegiatan yang dilakukan oleh aktor dalam situasi sosial yang sedang berlangsung.

Pada penelitian ini observasi dilakukan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik untuk mengetahui pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan dan siapa saja *stakeholder* yang berperan didalamnya.

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Esterbeg dalam Sugiyono, 2014:316). Salah seorang, yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi ataupun ungkapan kepada orang yang diteliti seputar mengenai pendapat dan keinginannya. Dalam bentuk yang paling sederhana, wawancara terdiri dari beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan oleh peneliti dan disampaikan kepada seseorang mengenai fokus penelitian secara tatap muka dan peneliti merekam jawaban-jawaban yang telah disampaikan.

Pada penelitian ini wawancara dilakukan untuk mendapatkan jawaban secara langsung dari narasumber pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP). Kegiatan wawancara ini dilaksanakan pada waktu yang tepat untuk memperoleh informasi yang sebanyak-banyaknya dan dapat mengungkap terkait dengan pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik).

Adapun yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini, yaitu:

- a. Wawancara Bapak Bambang Irianto, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Gresik
- b. Wawancara Bapak Agus Siswanto, ST selaku Seksi Pelayanan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Gresik
- c. Wawancara Ibu Nur Aini, SE selaku Subbag Umum dan Kepegawaian di DPMPTSP Kabupaten Gresik

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen-dokumen atau arsip-arsip mengenai pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik (Studi pada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik). Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya Undang-Undang, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, Pedoman Umum, Renstra, Laporan dan lain-lain yang berkaitan dengan pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik, Sedangkan dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto terkait dengan pelaksanaan program Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik. Terdapat dalam lampiran.

F. Instrument Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian, sehingga kegiatan penelitian dapat berjalan dengan baik dan lancar. Instrumen penelitian juga digunakan untuk mendapatkan atau mengumpulkan data dalam rangka memecahkan masalah dan mencapai tujuan penelitian. Adapun instrumen penelitian dalam penelitian ini, terdiri dari:

1. Peneliti, dalam penelitian kualitatif peneliti menjadi instrumen utama dalam pengumpulan data khususnya pada kegiatan wawancara dan analisis data. Seperti yang diungkapkan oleh Sugiyono (2014:305) dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Maka dari itu selama melakukan proses penelitian, peneliti tidak pernah diwakili oleh orang lain, dan selalu melakukannya sendiri baik wawancara maupun observasi. Sehingga semua data yang diperoleh di lapangan peneliti benar-benar memahami.
2. Pedoman wawancara (interview guide), hal ini berfungsi untuk membatasi dan mengarahkan peneliti dalam mencari data-data yang diperlukan guna kegiatan penelitian. Sebelum melakukan wawancara peneliti membuat pedoman wawancara untuk mengetahui data apa yang diinginkan baik untuk memulai pencarian data, maupun memperdalam data yang sudah didapatkan sebelumnya. Instrumen ini berupa daftar pertanyaan yang disusun

oleh peneliti untuk memudahkan dan mengarahkan jalannya wawancara agar sesuai dengan fokus penelitian. Terdapat dalam lampiran.

3. Perangkat penunjang, dalam melakukan penelitian ini peneliti menggunakan beberapa perangkat penunjang. Diantaranya yaitu alat rekaman dan foto melalui *handphone* peneliti, serta buku saku kecil.

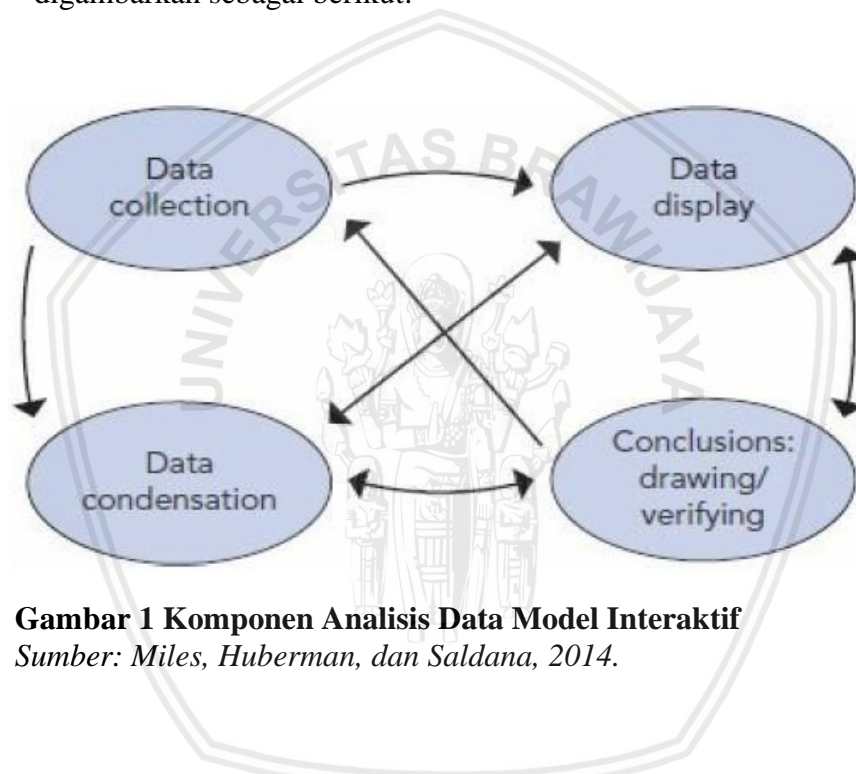
G. Analisis Data

Peneliti melakukan penelitian ini dikarenakan peneliti ingin menjawab pertanyaan-pertanyaan yang sedang muncul di benak peneliti, dan juga untuk menjawab dan mengungkapkan fenomena sosial. Oleh karena itu dalam rangka menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam penelitian, maka peneliti harus mengadakan analisis data terhadap data yang diperoleh. Hal ini seperti yang disampaikan oleh (Sugiyono, 2014:244):

Analisa data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisa data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang

akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan analisis data kualitatif dengan berdasarkan model interaktif oleh Miles, Huberman, dan Saldana. Adapun komponen-komponen analisis dalam model interaktif ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1 Komponen Analisis Data Model Interaktif

Sumber: Miles, Huberman, dan Saldana, 2014.

Pada gambar tersebut terdiri dari empat alur kegiatan yang terjadi, yaitu dimulai dari *data collection* (pengumpulan data), *data condensation* (kondensasi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusions: drawing/verifying* (penarikan kesimpulan). Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Data Collection* / Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data, peneliti mengumpulkan data yang berkaitan dengan kebutuhan data penelitian. Data yang dikumpulkan berupa data wawancara, dokumentasi, dan dokumen yang dibutuhkan selama penelitian berlangsung yang telah disesuaikan dengan fokus penelitian. Pada tahap wawancara dilakukan dengan melaksanakan kegiatan wawancara kepada Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik. Dokumentasi dapat berupa gambar yang berguna untuk mendukung kebutuhan data penelitian dan sebagai bukti validitas dari peneliti. Sedangkan data yang berupa dokumen dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan data penelitian yang bersumber dari dokumen resmi milik Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik.

2. *Data Condensation* / Kondensasi Data

Pada tahap ini merupakan proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan atau merubah data yang telah ditemukan di lapangan berdasarkan catatan lapangan, hasil wawancara, dokumen, dan fakta di lapangan. Kondensasi data ini bertujuan untuk lebih memfokuskan data-data yang telah didapatkan melalui proses pengumpulan data. Data ini dapat berupa data hasil wawancara dengan Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik yang kemudian dirangkum dengan tujuan mempermudah dalam membuat laporan penelitian tanpa menghilangkan data. Dengan kondensasi data, data akan menjadi lebih kuat.

3. *Data Display* / Penyajian Data

Penyajian data adalah tahapan yang penting dalam kegiatan analisis. Dengan melakukan penyajian data, peneliti dapat memahami suatu fenomena yang terjadi dan tindakan yang seharusnya dilakukan. Bentuk penyajian yang digunakan adalah bentuk teks naratif. Pada tahap ini, peneliti menyajikan data penelitian yang telah selesai melalui tahap kondensasi data. Data disajikan sesuai dengan fokus penelitian yang telah ditetapkan, sehingga kegiatan penelitian dapat fokus dan mempermudah dalam analisis data. Penyajian data ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu gambaran umum dan penyajian data fokus penelitian. Gambaran umum berisikan gambaran terkait lokasi dan situs penelitian. Diantaranya adalah Kabupaten Gresik, Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik. Sedangkan penyajian data fokus penelitian menyajikan data yang telah dikondensasikan berdasarkan fokus penelitian.

4. *Drawing and Verifying Conclusion* / Menggambarkan dan Memverifikasi Kesimpulan

Penarikan kesimpulan juga perlu diverifikasi selama penelitian berlangsung. Dengan kata lain, makna-makna yang muncul dari data harus diuji kebenarannya, kekokohnya, dan kecocokannya, yaitu merupakan validitasnya. Pada tahap ini setelah proses penyajian data dilakukan, peneliti menarik kesimpulan tentang pelaksanaan Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan di Kabupaten Gresik. Penarikan kesimpulan ini adalah hasil dari analisis data berdasarkan beberapa teori yang sudah dipaparkan peneliti di tinjauan pustaka.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Gambaran umum lokasi penelitian berisi segala deskripsi mengenai lokasi dan situs yang menjadi tempat penelitian berlangsung. Lokasi penelitian menjadi daerah dimana penelitian berlangsung yaitu pada Kabupaten Gresik. Situs penelitian adalah tempat dimana penelitian berlangsung situs penelitian terdapat pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik.

1. Gambaran Umum Kabupaten Gresik

a. Lokasi dan Kondisi Geografis Kabupaten Gresik

Kabupaten Gresik merupakan salah satu kabupaten yang merupakan bagian dari Provinsi Jawa Timur yang berlokasi di pesisir pantai utara Jawa. Kabupaten Gresik berada di antara tujuh derajat dan delapan derajat Lintang Selatan serta antara 112 derajat dan 113 derajat Bujur Timur. Sebagian besar wilayahnya merupakan dataran rendah dengan ketinggian antara 2-12 meter di atas permukaan laut kecuali sebagian kecil di bagian utara (Kecamatan Panceng), yang mempunyai ketinggian sampai 25 meter di atas permukaan laut. Bagian Utara Kabupaten Gresik dibatasi oleh Laut Jawa, bagian Timur dibatasi oleh Selat Madura, bagian Selatan berbatasan dengan Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Mojokerto dan Kota Surabaya, sementara bagian Barat berbatasan dengan

Kabupaten Lamongan. Kabupaten Gresik mempunyai wilayah kepulauan, yaitu Pulau Bawean dan beberapa pulau kecil di sekitarnya. Luas wilayah Gresik seluruhnya 1.192,25 Km², terdiri dari 993,83 Km² luas wilayah daratan ditambah sekitar 197,42 Km² luas Pulau Bawean. Sedangkan luas wilayah perairan adalah 5.773,80 Km² yang sangat potensial dari subsektor perikanan laut. Hampir sepertiga bagian dari wilayah Kabupaten Gresik merupakan daerah pesisir pantai, yaitu sepanjang 140 Km meliputi Kecamatan Kebomas, Gresik, Manyar, Bungah, Ujung Pangkah, Sidayu dan Panceng, serta Kecamatan Tambak dan Sangkapura yang berada di Pulau Bawean. Sebagian besar tanah di wilayah Kabupaten Gresik terdiri dari jenis Aluvial, Grumusol, Mediteran Merah dan Litosol. Curah hujan di Kabupaten Gresik adalah relatif rendah, yaitu rata-rata 2.245mm per tahun. Berdasarkan ciri-ciri fisik tanahnya, Kabupaten Gresik dapat dibagi menjadi empat bagian yaitu:

- 1) Kabupaten Gresik bagian Utara (meliputi wilayah Panceng, Ujung Pangkah, Sidayu, Bungah, Dukun, Manyar) adalah bagian dari daerah pegunungan Kapur Utara yang memiliki tanah relatif kurang subur (wilayah Kecamatan Panceng). Sebagian dari daerah ini adalah daerah hilir aliran Bengawan Solo yang bermuara di pantai Utara Kabupaten Gresik/Kecamatan Ujung Pangkah. Daerah hilir Bengawan Solo tersebut sangat potensial karena mampu menciptakan lahan yang cocok untuk industri, perikanan,

perkebunan, dan permukiman. Potensi bahan-bahan galian di wilayah ini cukup potensial terutama dengan adanya beberapa jenis bahan galian mineral non logam. Sebagian dari bahan mineral non logam ini telah dieksplorasi, dan sebagian lainnya sudah dalam taraf eksploitasi.

- 2) Kabupaten Gresik bagian Tengah (meliputi wilayah Duduk Sampeyan, Balong Panggang, Benjeng, Cerme, Gresik, Kebomas) merupakan kawasan dengan tanah relatif subur. Di wilayah ini terdapat sungai-sungai kecil, antara lain Kali Lamong, Kali Corong, Kali Manyar, sehingga di bagian tengah wilayah ini merupakan daerah yang cocok untuk pertanian dan perikanan.
- 3) Kabupaten Gresik bagian Selatan (meliputi Menganti, Kedamean, Driyorejo dan Wringin Anom) adalah merupakan sebagian dataran rendah yang cukup subur dan sebagian merupakan daerah berbukit sehingga di bagian selatan wilayah ini merupakan daerah yang cocok untuk industri, permukiman dan pertanian. Potensi bahan-bahan galian di wilayah ini cukup potensial terutama dengan adanya beberapa jenis bahan galian mineral non logam. Sebagian dari bahan mineral non logam ini telah dieksplorasi, dan sebagian lainnya sudah dalam taraf eksploitasi.
- 4) Wilayah kepulauan Kabupaten Gresik berada di Pulau Bawean dan pulau kecil sekitarnya yang meliputi wilayah Kecamatan Sangkapura dan Tambak adalah merupakan sebagian dataran

rendah yang cukup subur dengan jenis tanah mediteran coklat kemerahan dan sebagian merupakan daerah berbukit sehingga di bagian wilayah ini merupakan daerah yang cocok untuk pertanian, pariwisata, dan perikanan. Potensi bahan-bahan galian di wilayah ini cukup potensial dengan adanya jenis bahan galian mineral non logam spesifik (batu onyx).



Gambar 2 Peta Wilayah Kabupaten Gresik

Sumber: Laman web Pemerintah Kabupaten Gresik www.gresikkab.go.id

b. Visi dan Misi Kabupaten Gresik

VISI:

“Terwujudnya Gresik yang Agamis, Adil, Sejahtera, dan Berkehidupan yang Berkualitas” Secara filosofi visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

1. **TERWUJUDNYA** : Menjamin terlaksananya semua Program Pembangunan untuk kepentingan rakyat Gresik.
2. **GRESIK** : adalah satu kesatuan masyarakat dengan segala potensi dan sumber dayanya dalam sistem Pemerintahan Kabupaten Gresik.
3. **AGAMIS** adalah Kondisi masyarakat yang menjunjung tinggi nilai-nilai kebera'agama'an dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dengan meletakkan kaidah keimanan kepada Tuhan yang Maha Esa dalam menjalin hubungan antar manusia dan lingkungannya.
4. **ADIL** adalah Perwujudan kesetaraan hak dan kewajiban secara proporsional dalam segala aspek kehidupan tanpa membedakan golongan.
5. **SEJAHTERA** adalah Kehidupan individu dan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan dasar meliputi pendidikan, kesehatan, dan layanan sosial; memiliki pendapatan yang memadai; serta sadar terhadap nilai-nilai sosial yang berlaku.

6. BERKEHIDUPAN YANG BERKUALITAS adalah Kemandirian dalam segala aspek kehidupan yang dinikmati oleh segenap komponen masyarakat secara berkeadilan dan bermartabat.

MISI :

1. Misi ke-1 : Meningkatkan pengamalan nilai-nilai agama dalam kehidupan masyarakat untuk menumbuhkan perilaku masyarakat yang berakhlak mulia sesuai dengan simbol Gresik sebagai kota Wali dan Kota Santri;
2. Misi ke-2 : Meningkatkan pelayanan yang adil dan merata kepada masyarakat dan pengusaha melalui tata kelola pemerintahan yang baik;
3. Misi ke-3 : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan upaya menambah peluang kerja dan peluang usaha melalui pengembangan ekonomi kerakyatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menekan angkakemiskinan;
4. Misi ke-4 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pemerataan layanan kesehatan, mewujudkan pendidikan yang berkelanjutan,dan pemenuhan kebutuhan dasar lainnya.

c. Sejarah Kabupaten Gresik

Gresik sudah dikenal sejak abad ke-11 ketika tumbuh menjadi pusat perdagangan tidak saja antar pulau, tetapi sudah meluas keberbagai

negara. Sebagai kota Bandar, Gresik banyak dikunjungi pedagang Cina, Arab, Gujarat, Kalkuta, Siam, Bengali, Campa dan lain-lain. Gresik mulai tampil menonjol dalam peraturan sejarah sejak berkembangnya agama Islam di tanah Jawa. Pembawa dan penyebar agama Islam tersebut tidak lain adalah Syech Maulana Malik Ibrahim yang bersama-sama Fatimah Binti Maimun masuk ke Gresik pada awal abad ke-11.

Sejak lahir dan berkembangnya kota Gresik selain berawal dari masuknya agama Islam yang kemudian menyebar ke seluruh pulau Jawa, tidak terlepas dari nama Nyai Ageng Pinatih, dari janda kaya raya yang juga seorang syahbandar, inilah nantinya akan kita temukan nama seseorang yang kemudian menjadi tonggak sejarah berdirinya kota Gresik. Dia adalah seorang bayi asal Blambangan (Kabupaten Banyuwangi) yang dibuang ke laut oleh orang tuanya, dan ditemukan oleh para pelaut anak buah Nyai Ageng Pinatih yang kemudian diberi nama Jaka Samudra. Setelah perjaka bergelar raden Paku yang kemudian menjadi penguasa pemerintah yang berpusat di Giri Kedato, dari tempat inilah beliau kemudian dikenal dengan panggilan Sunan Giri.

Kalau Syeh Maulana Malik Ibrahim pada zamannya dianggap sebagai para penguasa, tiang para raja dan menteri, maka Sunan Giri disamping kedudukannya sebagai seorang Sunan atau wali (Penyebar Agama Islam) juga dianggap sebagai Sultan / Prabu (Penguasa Pemerintahan) Sunan Giri dikenal menjadi salah satu tokoh wali songo ini, juga dikenal dengan prabu Satmoto atau Sultan Ainul Yaqin. Tahun

dimana beliau dinobatkan sebagai pengusaha pemerintahan (1487 M) akhirnya dijadikan sebagai hari lahirnya kota Gresik. Beliau memerintah Gresik selama 30 tahun dan dilanjutkan oleh keturunannya sampai kurang lebih 200 tahun.

Menjabat sebagai bupati yang pertama adalah Kyai Ngabehi Tumenggung Poesponegoro pada tahun 1617 saka, yang jasadnya dimakamkan di kompleks makam Poesponegoro di jalan pahlawan Gresik, satu kompleks dengan makam Syech Maulana Malik Ibrahim. Kota Gresik terkenal sebagai kota wali, hal ini ditandai dengan penggalian sejarah yang berkenaan dengan peranan dan keberadaan para wali yang makamnya di Kabupaten Gresik yaitu, Sunan Giri dan Syekh Maulana Malik Ibrahim. Di samping itu, Kota Gresik juga bisa disebut dengan Kota Santri, karena keberadaan pondok-pondok pesantren dan sekolah yang bernuansa Islami, yaitu Madrasah Ibtida'iyah, Tsanawiyah, dan Aliyah hingga Perguruan Tinggi yang cukup banyak di kota ini. Hasil Kerajinan yang bernuansa Islam juga dihasilkan oleh masyarakat Kota Gresik, misalnya kopyah, sarung, mukenah, sorban dan lain-lain. Semula kabupaten ini bernama Kabupaten Surabaya. Memasuki dilaksanakannya PP Nomer 38 Tahun 1974. Seluruh kegiatan pemerintahan mulai berangsur-angsur dipindahkan ke Gresik dan namanya kemudian berganti dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik dengan pusat kegiatan di Kota Gresik. Kabupaten Gresik yang merupakan sub wilayah pengembangan bagian (SWPB) tidak terlepas dari kegiatan sub wilayah

pengembangan Gerbang Kertausila (Gresik, Bangkalan, Surabaya, Sidoarjo, Lamongan). Termasuk salah satu bagian dari 9 sub wilayah pengembangan Jawa Timur yang kegiatannya diarahkan pada sektor pertanian, industri, perdagangan, maritime, pendidikan dan industri wisata.

Dengan ditetapkannya Gresik sebagai bagian salah satu wilayah pengembangan Gerbang Kertausila dan juga sebagai wilayah industri, maka Kota Gresik menjadi lebih terkenal dan termashur, tidak saja di persada Nusantara tetapi juga ke seluruh dunia yang ditandai dengan munculnya industri multi modern yang patut dibanggakan bangsa Indonesia. Adanya deskripsi di atas menunjukkan bahwa Kota Gresik memiliki identitas dan keberadaan yang menjadi penyokong kehidupan berbangsa dan negara Indonesia. (Sumber : Laman Web Pemerintah Kabupaten Gresik www.gresikkab.go.id)

d. Arti Lambang Kabupaten Gresik

Kabupaten Gresik merupakan salah satu kabupaten yang memiliki lambang daerah yang bermakna seperti pada gambar berikut:



Gambar 3 Lambang Kabupaten Gresik

Sumber: Laman Web Pemerintah Kabupaten Gresik
www.gresikkab.go.id

Lambang Daerah merupakan cermin yang memberikan suatu gambaran tentang keadaan daerah. Arti Lambang Kabupaten Gresik adalah :

- a. Segilima, melambangkan Pancasila yang mendasari sosio cultural, histories, dan aktivitas ekonomi
- b. Warna kuning, melambangkan keluhuran budi dan kebijaksanaan, sedangkan warna tepi hitam melambangkan sikap tetap teguh dan abadi
- c. Kubah masjid, melambangkan agama yang dianut mayoritas yakni Islam
- d. Rantai yang tiada ujung pangkal melambangkan persatuan dan kesatuan.
- e. Segitiga sama kaki sebagai puncak kubah masjid, melambangkan bahwa tidak ada kekuasaan yang tertinggi selain Tuhan Yang Maha Kuasa.

- f. Gapura berwarna abu-abu muda, melambangkan suatu pintu gerbang pertama masuk dalam suatu daerah sebagaimana penghubung antara keadaan diluar dan dalam daerah.
- g. Tujuh belas lapisan batu. Melambangkan tanggal 17 yang merupakan pencetus revolusi Indonesia dalam membebaskan diri dari belenggu penjajah.
- h. Ombak laut yang berjumlah delapan, melambangkan bahwa pada bulan Agustus merupakan awal tercetusnya revolusi Indonesia.
- i. Mata rantai 45 (empat puluh lima) melambangkan bahwa pada tahun 1945 merupakan tonggak sejarah dan tahun peralihan dari jaman penjajahan menuju jaman kemerdekaan Indonesia yang jaya kekal abadi.
- j. Cerobong asap, melambangkan bahwa Kabupaten Gresik adalah daerah pengembangan industri yang letaknya amat strategis bila ditinjau dari persilangan komunikasi baik darat, laut maupun udara.
- k. Perahu Layar, garam, ikan laut dan tanah melambangkan bahwa mata pencaharian rakyat Kabupaten Gresik adalah nelayan dan petani.

e. Kondisi Demografis Kabupaten Gresik

Berdasarkan data Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik jumlah penduduk Kabupaten Gresik pada akhir tahun

2016 sebanyak 1,310,439 jiwa yang terdiri dari 659,578 laki-laki dan 650,861 perempuan. Jumlah tersebut berada pada 376.023 keluarga. Dengan luas wilayah 1.191,25 Km² Kabupaten Gresik mempunyai Kepadatan penduduk pada tahun 2016 sebesar 1,100 jiwa/ Km².

Secara total pada Tahun 2016 penduduk laki-laki jumlahnya lebih banyak dibandingkan penduduk laki-laki jumlahnya lebih banyak dibandingkan penduduk perempuan. Hal ini dapat dilihat dari angka rasio jenis kelamin pada tahun 2016 Kabupaten Gresik mempunyai angka rasio jenis kelamin sebesar 101. Ini berarti dari 100 jiwa penduduk perempuan terdapat 101 jiwa penduduk laki-laki.

2. Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik

a. Sejarah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik

Pada awalnya Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki sejarah serta dasar awal sebelum menjadi sebuah perangkat yang melayani masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mewajibkan bagi setiap daerah untuk menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat. Didesentralisasikan pada Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 mengenai Pemerintah daerah yang memiliki hak otonomi untuk mengatur sendiri rumah tangga serta administratif daerahnya.

Berkaitan pula dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan juga menjadi landasan utama untuk berlangsungnya operasional dari Pelayanan Publik bagi masyarakat. Tidak hanya mengenai kegiatan operasional dari Pelayanan Publik saja tetapi mengenai teknis pelayanan publik melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang teregulasi pada Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Kabupaten Gresik juga memiliki kewajiban yang tertulis pada Peraturan-Peraturan tersebut yang diintegrasikan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 17 Tahun 2005 yang berisi tentang Dinas Perizinan dan Penanaman Modal yang berlaku efektif pada 26 Desember 2006. Pada 30 Desember 2008 Dinas Perizinan dan Penanaman Modal berganti menjadi Badan Penanaman Modal dan Perizinan yang teregulasi pada Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008. Perwujudan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik akhirnya diintegrasikan pada Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2015 pada 10 September 2015 yang merubah Badan Penanaman Modal dan Perizinan menjadi Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pada akhirnya 14 November 2016 perubahan Pelayanan Terpadu Satu Pintu disempurnakan menjadi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016. Peraturan

lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu juga diintegrasikan dari Undang – Undang yang sudah ada secara nasional. Teregulasi pula mengenai Standar Operasional Prosedur yang tertulis pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur.

Terakhir mengenai Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik dan Peraturan Bupati Gresik Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik. (Sumber : Dokumen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik).

b. Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik

Visi :

Terwujudnya Kabupaten Gresik Sebagai daerah tujuan utama investasi.

Misi :

- a) Mewujudkan peningkatan pelaksanaan kegiatan Badan penanaman Modal & Perizinan yang berkualitas;
- b) Mewujudkan pengelolaan sistem informasi dan pengembangan kawasan dalam rangka memberikan pelayanan pada masyarakat dan dunia usaha sebagai upaya peningkatan investasi;
- c) Mewujudkan pelayanan yang berkualitas dan profesional di bidang penanaman modal dan perizinan;
- d) Mewujudkan peningkatan pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- e) Mewujudkan iklim yang lebih kondusif untuk investasi dengan meningkatkan kerjasama dan kemitraan.

c. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik

Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan PTSP.

Fungsi :

- 1) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program pelaksanaan urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan dan program urusan Penanaman Modal dan PTSP;

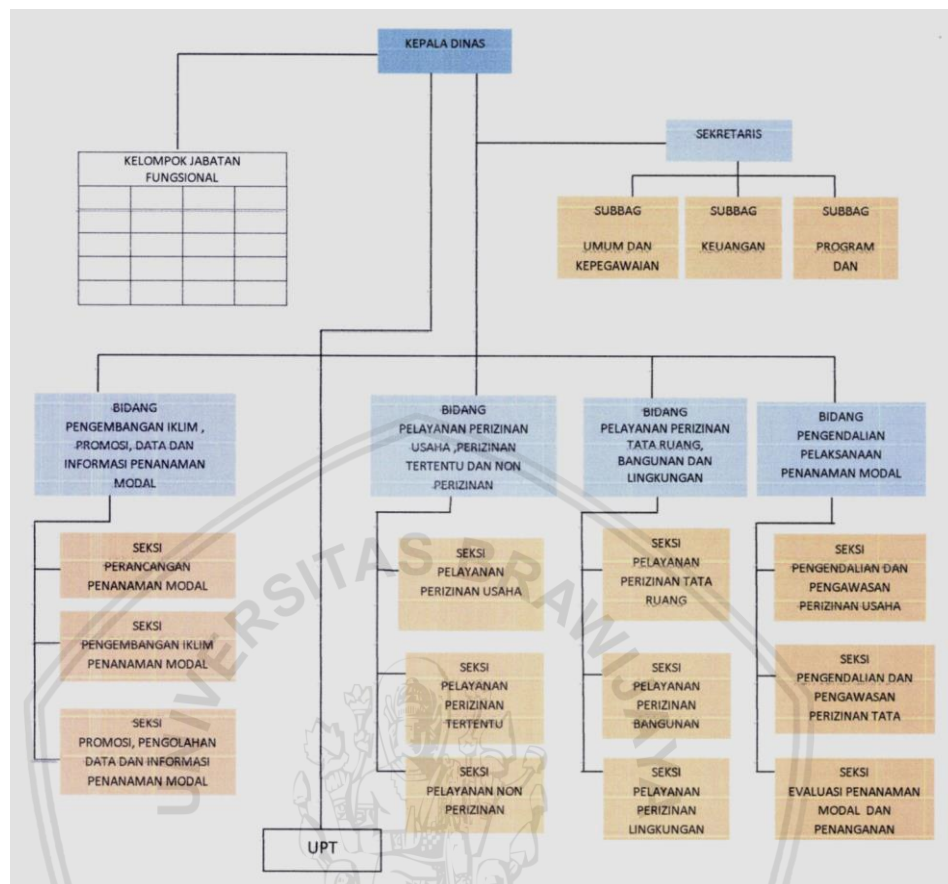
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi, pelayanan perizinan, dan penandatanganan izin urusan penanaman modal dan PTSP;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian kebijakan urusan penanaman modal dan PTSP;
- 5) Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi proses pelaksanaan kebijakan urusan penanaman modal dan PTSP;
- 6) Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP;
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik

Dalam Sebuah Organisasi pasti memiliki sumber daya didalamnya terutama adalah sumber daya manusia. Sumber daya yang terikat didalam sebuah organisasi pasti memiliki tugas dan fungsi masing-masing dalam menjalankan tugasnya yang terbagi dalam struktur organisasi. Terdapat pemetaan tugas dan fungsi ini dilakukan oleh Pemerintah untuk mengatur dan mengawasi jalannya tugas dan fungsi yang dilakukan Sumber Daya Manusia pada organisasi. Demikian pula

berlaku didalam Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik.

Didalam struktur organisasi ini dapat dilihat beberapa bagian dimulai dari Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas, Sekretaris Dinas membawahi Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan, dan Subbagian Program dan Pelaporan. Selain itu Kepala Dinas juga membawahi 4 Bidang selain Sekretaris Dinas, Bidang 1 Bidang Pengembangan Iklim, Promosi Data, dan Informasi Penanaman Modal. Bidang 2 Bidang Perizinan Usaha, Perizinan tertentu, dan Non Perizinan, Bidang 3 Bidang Tata Ruang, Lingkungan, dan Bangunan, Bidang 4 yang terakhir Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal. Dimana pada Bidang-bidang tersebut membawahi Kepala Seksi pada setiap bagian yang ditangani. Setiap Seksi yang ada memiliki beberapa staf untuk menjalankan fungsinya secara optimal. Jumlah staf ini pun tergantung pada kebutuhan setiap bidang atau seksi yang ada.



Gambar 4 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik

Sumber : Dokumen Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

Penyajian Data atau Data Display berisi sekumpulan informasi dalam bentuk laporan yang didapatkan dari obyek penelitian (Miles, dkk, 2014). Seluruh data yang sudah diperoleh peneliti tertulis pada bagian ini. Dimana selanjutnya akan dilakukan pengolahan data dan dilanjutkan dengan pembahasan data sesuai dengan fokus penelitian. Penyajian data fokus penelitian yang ditampilkan atau dideskripsikan oleh peneliti adalah penelitian yang dilakukan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik. Fokus Penelitian yang ada pada penelitian ini ada dua fokus. Fokus pertama adalah

mengenai efektivitas dan efisiensi pelayanan perizinan melalui Sistem OSS. Fokus kedua adalah mengenai faktor pendukung dan faktor penghambat efektivitas serta efisiensi pelayanan perizinan melalui Sistem OSS.

Penelitian ini terfokuskan pada 1 bidang pelayanan perizinan. Bidang yang dimaksudkan adalah Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan yang selanjutnya disebut dengan Bidang 2. Bidang 2 terdiri dari beberapa izin yang ditangani dan pelayanan izin tersebut diakses melalui Sistem Online Single Submission yang selanjutnya disingkat Sistem OSS. Klasifikasi izin ini membantu mendukung penyajian data maupun bagian pembahasan data fokus penelitian berikutnya. Berikut adalah tabel klasifikasi izin yang ditangani Bidang 2 dan bisa diakses melalui Sistem OSS:

Tabel 2 Klasifikasi Non Perizinan

NO	Jenis Pelayanan Perizinan
1	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
2	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3	Tanda Daftar Industri (TDI)
4	Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
5	Surat Izin Menempati Stand-Kios (SIM) : Daftar Ulang Dan Baliknama
6	Tanda Daftar Gudang (TDG)
7	Surat Tanda Pendaftaran Warabala
8	Rekomendasi Izin Usaha Angkutan Pariwisata
9	Rekomendasi Izin Angkutan Penumpang Sewa
10	Rekomendasi Penerbitan PKAPT (Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar)
11	Izin Pembukaan Kantor Cabang Pembantu Dan Kantor Kas Koperasi (Dengan Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kabupaten)
12	Pengelolaan Dan Penyelenggaraan TPI

Sumber: Hasil Olahan Peneliti 2019

1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik

a. Struktur Birokrasi

Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah melalui DPMPTSP sesuai domisili perusahaan. SIUP diberikan oleh menteri atau pejabat yang ditunjuk kepada pengusaha untuk melaksanakan usaha dibidang perdagangan dan jasa. SIUP diberikan kepada pengusaha baik perseorangan, Firma, CV, PT, Koperasi, BUMN, dan sebagainya.

Struktur birokrasi yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik dapat mendukung kebijakan yang diputuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik. Struktur/susunan yang digunakan dalam implementasi SIUP di Kabupaten Gresik mengikuti standar operasional prosedur yang tercantum pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2015 tentang standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan pada badan penanaman modal dan perizinan di Kabupaten Gresik. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan mengenai SOP yang dijadikan pedoman dalam penerbitan SIUP.

“Semua sudah ada di SOP, jadi sekarang dengan adanya aplikasi OSS ini, sekarang pemohonnya yang bikin izin sendiri. Berjalannya aplikasi oss ini ada izin yang berjalan efektif tanpa ada campur tangan orang dinas atau pemerintahan. Contoh: SIUP Mikro atau SIUP secara umum. Izin SIUP Mikro sudah dianggap dinas sebagai izin yang sudah tanpa campur tangan

dinas atau pemerintah karena pemohon sudah bisa mencetak surat izinnya sendiri dan disurat izinnya tidak perlu tanda tangan pemerintah karena suratnya sekarang sudah pakai barcode.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Sekarang kan sudah pakai OSS jadi di Permendag Nomor 77 SIUP itu tanpa komitmen prasarana bagi yang tidak ada prasarana usahanya, kalau hanya pengesahan saja itu lebih efektif. Tapi jika dia ada prasarana usahanya seperti, toko modern itu diperlukan syarat dia melakukan kajian SOSEK itu kan sudah ada perda tentang perlindungan pasar tradisional dan harus memenuhi itu biar biasa berjalan dengan efektif. Dengan adanya fenomena OSS ini izin usaha SIUP ini masih efektif, jadi adanya pemohon yang mengajukan bisa langsung efektif begitu saja. Kita yang di DPMPTSP ini hanya memantau dan menyetujui jadi tidak ribet sama sekali.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekertariat:

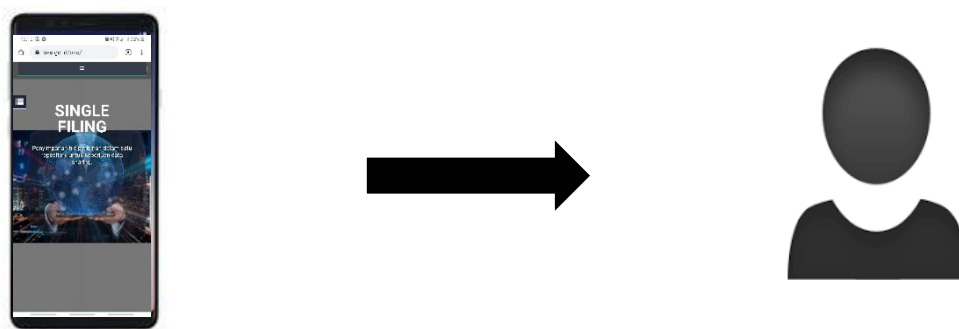
“Untuk struktur yang digunakan dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP itu sudah diatur di SOP nya.”

Tabel dan gambar berikut merupakan struktur organisasi dan alur perizinan SIUP secara individu maupun melalui DPMPTSP Kabupaten Gresik.

Tabel 3 Struktur Organisasi DPMPSTP Kabupaten Gresik

STRUKTUR ORGANISASI
1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Subbagian Umum dan Kepegawaian b. Subbagian Keuangan, dan c. Subbagian Program dan Pelaporan
3. Bidang Pengembangan Iklim, Promosi, Data dan Informasi Penanaman Modal, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Seksi Perancangan Penanaman Modal b. Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal, dan c. Seksi Promosi, Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal
4. Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Seksi Pelayanan Perizinan Usaha b. Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu, dan c. Seksi Pelayanan Non Perizinan
5. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> a. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Usaha dan Perizinan Tertentu b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Tata Ruang, Bangunan dan Lingkungan, dan c. Seksi Evaluasi Penanaman Modal dan Penanganan Pengaduan
6. Kelompok Jabatan Fungsional
7. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

Sumber: Dokumen Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik

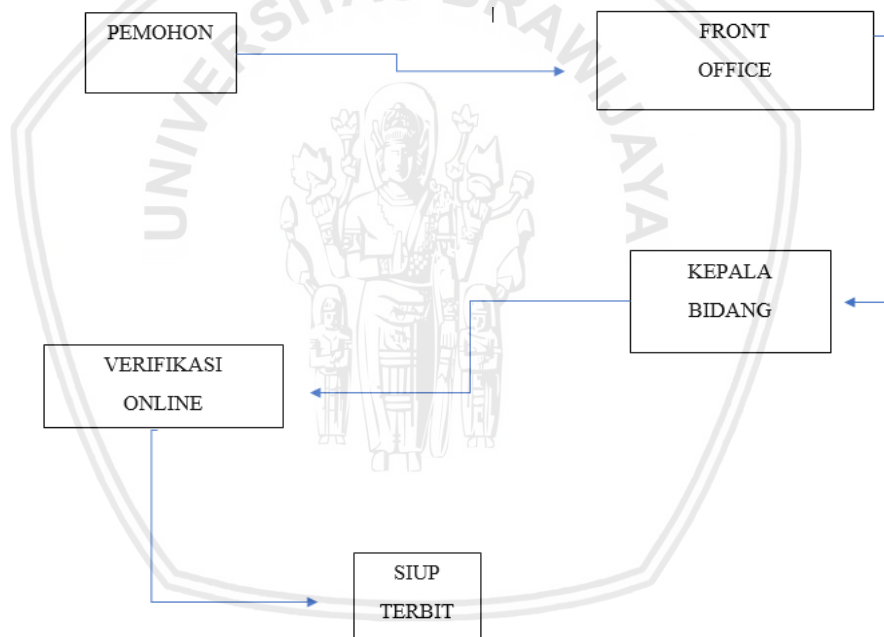
**Gambar 5 Alur Perizinan SIUP Melalui OSS**

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019

Keterangan:

PEMOHON

1. Log in OSS menggunakan user id dan password.
2. Mengisi data yang diperlukan, seperti: data perusahaan, pemegang saham, kepemilikan modal, nilai investasi, dll.
3. Pelaku usaha menerima notifikasi dari OSS untuk mengubah jenis bidang usahanya, jika bidang investasi yang diinput tidak memenuhi ketentuan daftar negatif investasi.
4. OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha.
5. Izin usaha otomatis diterbitkan setelah memenuhi komitmen-komitmen yang ditentukan.
6. Pelaku usaha sudah dapat melakukan kegiatan persiapan usaha sebagaimana diatur dalam Pasal 38, PP 24 tahun 2018.



Gambar 6 Alur Perizinan SIUP Melalui Front Office

Sumber: Hasil Olahan Penulis, 2019

Keterangan:

PEMOHON

1. Log in OSS menggunakan user id dan password.
2. Mengisi data yang diperlukan, seperti: data perusahaan, pemegang saham, kepemilikan modal, nilai investasi, dll.
3. Pelaku usaha menerima notifikasi dari OSS untuk mengubah jenis bidang usahanya, jika bidang investasi yang diinput tidak memenuhi ketentuan daftar negatif investasi.
4. OSS menerbitkan Nomor Induk Berusaha.
5. Izin usaha otomatis diterbitkan setelah memenuhi komitmen-komitmen yang ditentukan.
6. Pelaku usaha sudah dapat melakukan kegiatan persiapan usaha sebagaimana diatur dalam Pasal 38, PP 24 tahun 2018.

FRONT OFFICE

1. Melayani pemohon yang melakukan pendaftaran OSS.
2. Mengarahkan pemohon dalam proses pengisian syarat-syarat OSS.
3. Mengoreksi keperluan izin pemohon.

KEPALA BIDANG

1. Mengoreksi keperluan izin pemohon.
2. Memverifikasi izin secara online.
3. SIUP terbit

Pembagian kewenangan pada *point* struktur birokrasi digunakan sebagai suatu tugas dalam melaksanakan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan penerbitan SIUP. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan mengenai SOP yang dijadikan pedoman dalam penerbitan SIUP.

“Kalo SIUP umum, seperti usaha kios itu sudah berjalan efektif tidak ada campur tangan dinas atau pemerintahan. Kalo izin operasional pusat perbelanjaan yang izinnya berupa SIUP itu masih ada campur tangan dinas karena perlu melengkapi izin-

izin yang lain, Seperti: IMB, ILH, dan lain-lain. Kalo nanti ada pemohon yang izinnya tentang pusat perbelanjaan itu nanti disistem OSS muncul persyaratan-persyaratannya yang harus dipenuhi.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Untuk pembagian kewenangan itu sudah jelas, di Permendag Nomor 77 Tahun 2018 itu sudah jelas kewenangan daerah, kewenangan provinsi, dan kewenangan pusat itu sudah ada diatur di Permendag Nomor 77 tahun 2018.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekretariat:

“Untuk pembagian kewenangan dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP itu *full* di bagian pelayanan perizinan, yaitu dibidang 2.”

Gambar berikut menunjukkan pelaksanaan setelah pembagian kewenangan pada penerbitan SIUP di Kabupaten Gresik.



Gambar 7 Proses Pelayanan Perizinan di Meja 3

Sumber: Hasil Olahan Peneliti 2019

Hubungan antar unit-unit organisasi dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik melibatkan tiga Dinas di bawah Pemerintahan Kabupaten Gresik yaitu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindag (DISKOPERINDAG), Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Gresik. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan mengenai SOP yang dijadikan pedoman dalam penerbitan SIUP.

“DPMPTSP berhubungan dengan DISKOPERINDAG dan DPUTR itu terkait kalo ada izin pusat perbelanjaan tetapi tetap izinnya SIUP, kalo SIUP umum DPMPTSP tidak melibatkan kedua instansi atau dinas itu, kalo toko modern, seperti: alfamart, indomart, dan sebagainya itu DPMPTSP melibatkan DISKOPERINDAG saja.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Untuk hubungan antar unit ini untuk ke kabit, kasi, staff itu berupa disposisi aja. OSS ini sudah bisa mendeteksi kalo ini SIUP Umum jadi kita hanya memantau apakah ini SIUP umum tokoh Modern atau yang lain. SIUP kan ada klasifikasinya ini masuk SIUP umum atau khusus, misal masuk perdagangan antar distributor apa atau yang lain jadi dia harus mencentang itu yang sudah tersedia di sistem OSS, jadi kalau dia masuk yang khusus tadi itu dia urusannya ke kementrian. SIUP ini sudah berjalan secara efektif kecuali yang ada syarat-syarat komitmen tadi yang berhubungan dengan dinas lain.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekertariat:

“Untuk hubungan antar bidang pelayanan dengan sekertariat sekarang sudah terputus sejak adanya OSS, kalau dulu masih berhubungan perihal pengagendaan surat yang berupa SK (surat

keputusan) dan penomoran surat. Sejak adanya OSS sekarang semua kegiatan perizinan sudah full di bagian pelayanan.”

Gambar dan tabel berikut menunjukkan pelaksanaan setelah pembagian kewenangan dan TUPOKSI pada penerbitan SIUP di Kabupaten Gresik.



Gambar 8 Pembagian Kewenangan

Sumber: Hasil Olahan Peneliti 2019

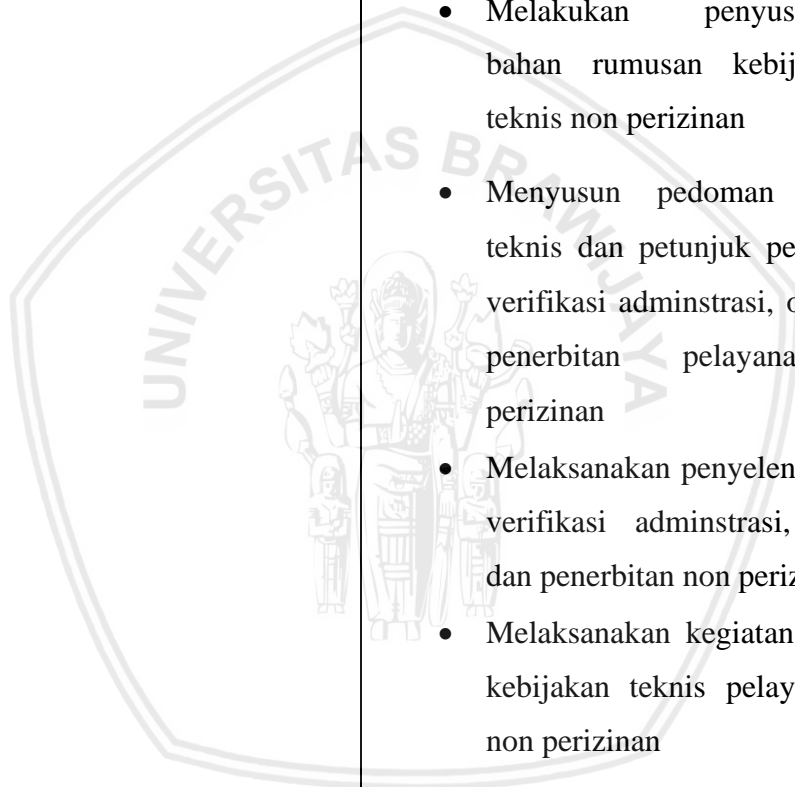
Tabel 4 Tugas dan Fungsi DPMPTSP Kabupaten Gresik

JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan • Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan • Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan • Melaksanakan urusan rumah tangga keamanan kantor dan

	<p>mempersiapkan sarana prasarana kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas pimpinan • Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor • Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pembangunan kompetensi pegawai dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya
<p>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu dan Non Perizinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perencanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu

	<p>dan non perizinan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan insentif dalam rangka penanaman modal • Pelaksanaan pelayanan administrasi program dibidang insentif dalam rangkntu dan non perizinann a penanaman modal • Pelaksanaan program dan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha,perizinan tertentu dan non perizinan dan • Pelaksanaan tugas
--	---

	<p>kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya</p>
<p>Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi penerbitan pelayanan non perizinan • Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis non perizinan • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan pelayanan non perizinan • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan non perizinan • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan non perizinan • Melaksanakan penyusunan surat ketetapan redistribusi pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan • Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan non perizinan dan • Melaksanakan tugas



	<p>kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan</p>
Petugas Front Office	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani Pemohon dalam pendaftaran permohonan izin dan informasi pendaftaran • Mengerjakan administrasi pendaftaran permohonan izin • Memeriksa dan menverifikasi berkas pendaftaran serta mengirimkan berkas tersebut kepada bagian pemroses izin • Menyerahkan SK izin Kepada pemohon • Membuat laporan bulanan dan tahunan, baik hasil penerbitan permohonan izin maupun hasil keuangan • Melaksanakan urusan Customer Services dan dokumen pendaftaram serta membuat laporan pelaksanaan tugas • Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan

Sumber: Dokumen Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kabupaten Gresik

Disimpulkan bahwa struktur birokrasi pada implementasi kebijakan perizinan SIUP di DPMPTSP Kabupaten Gresik mencakup SOP yang tercantum pada Peraturan Bupati Gresik Nomor 45 Tahun 2015, pembagian kewenangan yang tercantum pada TUPOKSI bidang pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu, dan non perizinan, dan hubungan antar unit-unit organisasi dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik melibatkan tiga Dinas yaitu, DPMPTSP, DISKOPERINDAG, DPUTR Kabupaten Gresik. DPMPTSP bertugas mengeluarkan izin operasional, DISKOPERINDAG bertugas mengeluarkan izin perdagangan pasar modern, dan DPUTR bertugas mengeluarkan izin tata ruang.

b. Sikap

Pengangkatan birokrasi dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik dapat mendukung berjalannya suatu kebijakan. Pengangkatan birokrasi dalam melaksanakan kebijakan mengikuti suatu arahan dari kepala bidang agar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan apa yang diinginkan. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan mengenai sikap pelaksana kebijakan dalam penerbitan SIUP.

“Sesuai dengan TUSI kita melayani izin, semakin banyak orang melakukan izin kan meringkankan tugas kita, dengan adanya OSS tugas kita hanya mengawasi saja dan ini juga sangat membantu tugas kita. Adanya oss ini juga mendorong bahwa

selama ini seolah-olah pemerintah yang salah dan menjadi tumpuan kesalahan, padahal pemohonnya sendiri yang banyak melakukan kesalahan, contoh: belum bayar pajak, dan data lainnya.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Ya otomatis karena OSS ini sebuah sistem jadi kita hanya memantau dan mengarahkan kepada pemohon kalo sudah sesuai kita tinggal menyetujui.”

Insentif dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik dapat mendukung pelaksanaan kebijakan secara maksimal. Insentif untuk melaksanakan kebijakan secara maksimal dengan cara bersikap ramah kepada setiap pemohon/masyarakat yang mengurus perizinan SIUP maupun izin-izin lain. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan mengenai cara pelaksana kebijakan dalam penerbitan SIUP.

“Sesuai TUSI di instansi ini ada 4 bidang, kalo di bidang 2 hanya fungsi melayani. Izin punya 2 fungsi, yaitu: fungsi bagi pengguna produk dan fungsi pemilik produk. Fungsi utama adalah fokus pada pengguna produk atau pengguna jasa. Fungsi kedua pelaku usaha dituntut untuk belajar mengetahui proses birokrasi. Fungsi yang fokus itu sebetulnya hanya kepada untuk pengguna atau produk jasa pemohon, izin juga sebagai asas legalitasnya.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Jadi ada surat dari kepala dinas untuk menotifikasi OSS ini untuk melakukan perizinan.”

c. Sumber Daya

Sumber daya manusia yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sangat membantu keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Sumber daya manusia yang membantu jalannya pelaksanaan di DPMPTSP Kabupaten Gresik adalah PNS dan tenaga honorer. Sumber daya manusia dalam proses implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah memadai sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Untuk SDM disini selain PNS ada juga tenaga honorer. Untuk mengajukan izin itu yang pertama, harus sesuai dengan KTP pemohon itu untuk usaha perseorangan; kedua, orang yang didalam akte pendirian atau perubahan kalau itu badan hukum atau badan usaha; ketiga, orang suruhan yang ada surat perintah dari suatu lembaga yang berurusan dan bisa menunjukkan bukti surat kuasa, istilahnya: calo atau makelar.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Dengan adanya sistem ini sumber daya manusianya cukup dalam proses implementasi kebijakan SIUP, karena SIUP ini merupakan bentuk izin yang difasilitasi sangat mudah dan efektif jika semua prosesnya sudah betul dan pemohon bisa cetak surat izinnya sendiri.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekretariat:

“Kalau secara global di pelayanan perizinan itu masih kurang, apalagi di pelayanan yang bagian IMB kalo disitu kebetulan yang bagian melayani IMB semuanya sudah ikut diklat dan kebetulan orang-orang yang bagian pelayanan itu orangnya cakap-cakap artinya dia dari segi SDM latar belakang pendidikan maupun dari penguasaan IT sebenarnya sudah mampu tetapi memang karena volume izinnya banyak jadinya kuwalahan, jadi kalo dikatakan kurang ya memang kurang.

Cara mengatasinya selama ini sesudah SOP kalau di SIUP TDP dari hasil validasi atau syarat izin yang sudah memenuhi itu tidak ada masalah, 1-2 hari itu sudah selesai dan kalau ada yang lama itu kebanyakan dari pemohonnya yang belum melengkapi syarat-syarat izin yang belum dipenuhi.”

Sumber daya anggaran yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan ASN untuk menjalankan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik. Dana anggaran ini didapat dari dana APBD Kabupaten Gresik. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Kalau dikegiatan ini kan gini, kita bicara diizin usaha ini, izin itu memang ada daya dukung dari anggaran, anggaran ini dapat dikatakan cukup karena, fungsi kita hanya melayani izin yang sangat membutuhkan koordinasi, kita melakukan koordinasi kalo memang ada izin yang membutuhkan untuk *survei* ke lapangan. Memang harus ada anggaran untuk *survei* ke lapangan untuk biaya transportasinya. Kalau anggaran khusus untuk implementasi SIUP itu tidak ada anggarannya.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Kalau sumber daya anggaran ini dari APBD, misal kita melakukan *survei* atau klarifikasi di lapangan itu menggunakan dana APBD.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekertariat:

“Kalau sumber daya anggaran ada anggarannya sendiri dari APBD, jadi anggaran dari APBD dibagi semua bidang ke semua bidang. Kalau anggaran dalam implementasi SIUP ini digunakan untuk biaya operasional, untuk sistemnya juga, dan kalo blangko semuanya *free*, dinas tidak memungut biaya. Pemohon yang mendapatkan suatu bentuk izin itu tidak dipungut biaya.”

Sumber daya peralatan yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan ASN untuk menjalankan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Kalau sekarang kan sudah pakai sistem dan itu yang buat pemerintah pusat jadi tugas kita di DPMPTSP hanya tinggal membuka, menggunakan, memantau saja.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Sumber daya peralatannya sudah sangat cukup, komputer, mobil dinas, dan peralatan lainnya sudah cukup.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekertariat:

“Untuk sumber daya peralatan di DPMPTSP ini sudah lengkap semuanya, dan semua sudah pakai sistem.”



Gambar 9 Sumber daya peralatan dan sumber daya manusia

Sumber: Hasil Olahan Peneliti 2019

Sumber daya kewenangan yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah diatur dalam Peraturan Menteri, Undang-Undang Perdagangan, dan Undang-Undang Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik siapa yang berhak memproses izin-izin tersebut. Sumber daya kewenangan ini juga sudah jelas terdapat dalam struktur organisasi DPMPTSP Kabupaten Gresik. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Di undang-undang perdagangan, undang-undang pemda sudah diatur kewenangan siapa yang berhak memproses izin-izin itu. Jadi kewenangan itu bukan dinas yang menetapkan tapi diatur peraturan menteri dan undang-undang. Contoh: ada yang mendirikan mall dan tanahnya itu setengah di daerah A dan setengahnya lagi di daerah B itu izin pendiriannya di provinsi, tapi kalo tanah hanya di satu daerah cukup di daerah itu saja izin pendiriannya, kecuali pemilik asing, itu izin pendiriannya di pusat. Daerah mempunyai kewenangan untuk izin-izin yang lain, seperti: IMB, ILH, dan lain-lain.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Sumber daya kewenangan ini sudah jelas ada di struktur organisasi dengan jumlah pegawai sebanyak 80 orang yang diantaranya PNS 57 orang dan Honorer 23 orang.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekertariat:

“Untuk sumber daya kewenangan itu sudah diatur dalam struktur organisasi di DPMPTSP.”

d. Komunikasi

Dimensi transmisi yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik disampaikan melalui sosialisasi secara langsung kepada pemohon SIUP dan dijelaskan pula melalui sistem OSS (Online Single Submission) di DPMPTSP. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Jadi kewajiban sekarang itu rata, kewajiban itu bukan hanya milik pemerintah. semua produk ketika seseorang melakukan izin atau kegiatan usaha mereka pasti memiliki izin yang sudah diatur di undang-undang, jadi sekarang orang yang memiliki usaha dia memiliki kewajiban apa yang harus dia lakukan disitu, jadi izin itu mengedukasi masyarakat.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Itu melalui SOP itu sudah jelas, sekarang kan pakai sistem dan itu sudah jelas. Jadi dengan adanya sistem ini semuanya sudah jelas dan semuanya itu sudah ada di SOP.”

Dimensi kejelasan yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sama halnya dengan dimensi transmisi, sosialisasi disampaikan secara langsung kepada pemohon SIUP dan dijelaskan pula melalui sistem OSS (Online Single Submission) di DPMPTSP. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Sekarang izin kan tidak ada tanda tangan, jadi izin ini sekarang ditarik ke pusat karena yang bikin izin ini kan pusat. Sekarang ini izin yang berlaku di pusat berlaku juga di daerah dan itu berlaku secara nasional dan itu sudah diatur di PP nomor 24 tahun 2018. Semua produk izin yang sudah diatur oleh OSS

jika tidak diproses dengan OSS maka izin itu dinyatakan ilegal.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Untuk dimensi kejelasan ya ini sudah jelas semuanya, karena sudah pakai sistem yang terintegrasi. Seperti yang saya jelaskan tadi semuanya sudah ada di SOP dan sistem ini juga merupakan program dari pusat jadi sudah dipastikan semuanya jelas.”

Dimensi konsistensi yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik, dan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan. Peraturan tersebut di gunakan agar pelaksana dapat menjalankan implementasi SIUP sesuai dengan yang telah ditentukan dan tidak terjadi simpang siur yang membingungkan pelaksana kebijakan, pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan. Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“ Semua sudah jelas diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non

Perizinan:

“Sudah pasti konsisten ya karena OSS ini kan sistem jadi pasti konsisten. Seperti yang saya jelaskan tadi ini kan program dari pusat jadi sudah pasti jelas dan konsisten apalagi program ini juga sudah dilaksanakan di semua daerah.”

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik

a. Faktor Pendukung

1) Sumber Daya Manusia

Pada indikator faktor pendukung implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik, bisa terukur dari aspek aktor yang berperan. Dalam sisi aktor ini terukur dengan jelas dalam aspek Pemerintah Daerah dan Masyarakat. Dimana Pemerintah Daerah dan masyarakat bisa menjadi aktor penting dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan ini. Pertama adalah mengenai peran Pemerintah Daerah dalam memenuhi sarana dan prasarana implementasi kebijakan perizinan SIUP. Sarana dan prasarana ini digunakan untuk pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP, baik digunakan oleh staff pelayanan maupun oleh masyarakat dalam mengajukan permohonan izin apabila pemohon datang ke Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik.

Sumber daya manusia dalam proses implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan proses tercapainya keberhasilan proses implementasi kebijakan perizinan SIUP di DPMPSTP Kabupaten Gresik. Sumber daya manusia di

DPMPTSP sangat mendukung berjalannya proses implementasi kebijakan perizinan SIUP yang dengan cara datang ke kantor sebelum jam masuk kantor dengan melakukan absensi dan ini juga terjadi saat jam istirahat, melayani pemohon dengan cakap, cepat, dan ramah. sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Untuk SDM disini selain PNS ada juga tenaga honorer. Untuk mengajukan izin itu yang pertama, harus sesuai dengan KTP pemohon itu untuk usaha perseorangan; kedua, orang yang didalam akte pendirian atau perubahan kalau itu badan hukum atau badan usaha; ketiga, orang suruhan yang ada surat perintah dari suatu lembaga yang berurusan dan bisa menunjukkan bukti surat kuasa, istilahnya: calo atau makelar.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Dengan adanya sistem ini sumber daya manusianya cukup dalam proses implementasi kebijakan SIUP, karena SIUP ini merupakan bentuk izin yang difasilitasi sangat mudah dan efektif jika semua prosesnya sudah betul dan pemohon bisa cetak surat izinnya sendiri.”

Diperkuat dengan jawaban wawancara Pegawai Sekretariat:

“Kalau secara global di pelayanan perizinan itu masih kurang, apalagi di pelayanan yang bagian IMB kalo disitu kebetulan yang bagian melayani IMB semuanya sudah ikut diklat dan kebetulan orang-orang yang bagian pelayanan itu orangnya cakap-cakap artinya dia dari segi SDM latar belakang pendidikan maupun dari penguasaan IT sebenarnya sudah mampu tetapi memang karena volume izinnya banyak jadinya kuwalahan, jadi kalo dikatakan kurang ya memang kurang. Cara mengatasinya selama ini sesudah SOP kalau di SIUP TDP dari hasil validasi atau syarat izin yang sudah memenuhi itu tidak ada masalah, 1-2 hari itu sudah selesai dan kalau ada yang lama itu kebanyakan dari pemohonnya yang belum melengkapi syarat-syarat izin yang belum dipenuhi.”

2) Sistem Administrasi

Faktor pendukung lainnya adalah Sistem Administrasi. Beroperasinya sistem OSS dalam proses perizinan SIUP dan izin-izin lainnya memiliki beberapa inovasi baru yang baik dalam pemecahan masalah yang ada, sehingga sistem ini bisa memangkas beberapa tahapan dalam kepengurusan izin atau perubahan subjek kepengurusan izin. SIUP dalam sistem OSS ini dinilai sangat efektif dan efisien dalam proses perizinan.

Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Sekarang izin kan tidak ada tanda tangan, jadi izin ini sekarang ditarik ke pusat karena yang bikin izin ini kan pusat. Sekarang ini izin yang berlaku di pusat berlaku juga di daerah dan itu berlaku secara nasional dan itu sudah diatur di PP nomor 24 tahun 2018. Semua produk izin yang sudah diatur oleh OSS jika tidak diproses dengan OSS maka izin itu dinyatakan ilegal.”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Dengan adanya sistem OSS ini proses implementasi kebijakan SIUP sudah sangat mudah prosesnya, karena SIUP ini merupakan bentuk izin yang difasilitasi sangat mudah dan efektif jika semua prosesnya sudah betul dan pemohon bisa cetak surat izinnya sendiri.”

b. Faktor Penghambat

1) Teknologi Informasi dan Data

Faktor penghambat dalam implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik adalah

mengenai teknologi informasi dan data yang ada untuk penggunaan Sistem OSS. Dalam segi teknologi informasi dan data dalam penanganan kepengurusan izin bisa memiliki indikator penghambat. Sistem OSS seketika bisa mengalami gangguan dibagian server yang tidak bisa ditentukan waktunya dan menghambat proses perizinan.

Berikut hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pelayanan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan.

“Jadi dengan berjalannya Sistem OSS yang menjadi alat atau aplikasi pelayanan perizinan yang terintegrasi jadi disini yang jadi penghambat terkadang *server down* yang tidak bisa digunakan sekitar beberapa jam dan terkadang memungkinkan seharian tidak bisa diakses. Kekurangan data para pemohon terkadang menjadi salah satu faktor penghambat dalam proses implementasi kebijakan perizinan ini .”

Selaras dengan jawaban dari Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan:

“Sistem OSS ini kan masih dalam tahap perbaikan jadi seketika server bisa down jadi proses implementasi kebijakan SIUP terhambat. Sistem OSS ini sudah sepenuhnya pemohon yang bisa mengakses akunnya sendiri jadi kekurangan data atau komitmen-komitmen yang kurang dari pemohon belum dipenuhi yang akhirnya menghambat proses perizinannya.”

B. Pembahasan Fokus Penelitian

Pembahasan fokus penelitian ini berkaitan erat dengan penyajian data yang sudah dipaparkan pada poin sebelumnya. Pada bagian pembahasan ini akan dilakukan analisa pada data yang sudah diperoleh oleh peneliti. Demikian analisis data ini akan menjadi dasar dalam penarikan kesimpulan dari penelitian ini.

Kesimpulan yang akan dimunculkan juga sesuai dengan fokus yang ada pada penelitian ini. Berikut adalah pembahasan data fokus penelitian.

1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik

Pada penelitian ini membahas mengenai Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik. SIUP diimplementasikan oleh menteri atau pejabat yang ditunjuk kepada pengusaha untuk melaksanakan usaha dibidang perdagangan dan jasa. SIUP diberikan kepada pengusaha baik perseorangan, Firma, CV, PT, Koperasi, BUMN, dan sebagainya. Kabupaten Gresik merupakan salah satu kota industri terbesar di Indonesia yang dimana sebagai tujuan para investor luar maupun dalam negeri untuk melakukan investasi. Menurut George Edward III dalam Widodo (2010:96) terdapat empat faktor yang mempengaruhi keberhasilan maupun kegagalan implementasi kebijakan antara lain yaitu, struktur birokrasi, sikap, sumber daya, komunikasi.

a. Struktur Birokrasi

Edward III dalam Widodo (2010:106) menyatakan bahwa “implementasi kebijakan bisa jadi masih belum efektif karena ketidakefisienan struktur birokrasi”. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:106) tiga hal yang mendukung berhasilnya struktur birokrasi yaitu, struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi. Menurut Robbins and Coulter (2007:284) struktur organisasi dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan

kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Menurut H.R. Ridwan (2003:99) kewenangan adalah merupakan hak menggunakan wewenang yang dimiliki seorang pejabat atau institusi menurut ketentuan yang berlaku, dengan demikian kewenangan juga menyangkut kompetensi tindakan hukum yang dapat dilakukan menurut kaedah-kaedah formal, jadi kewenangan merupakan kekuasaan formal yang dimiliki oleh pejabat.

Hubungan/kerjasama antara unit-unit organisasi merupakan hal yang sangat penting di dalam organisasi. Kerjasama yang ada dalam organisasi dapat mempermudah tugas-tugas yang ada di dalam organisasi tersebut, sehingga dapat meningkatkan kinerja yang ada. Tracy (2006) menyatakan bahwa, kerjasama merupakan kegiatan yang dikelola dan dilakukan sekelompok orang yang tergabung dalam satu organisasi. Kerjasama dapat meningkatkan kinerja dan komunikasi di dalam dan di antara bagian-bagian organisasi.

Pertama, struktur yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pelayanan SIUP di DPMPTSP Kabupaten Gresik mengikuti standar operasional prosedur yang tercantum pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2015 tentang standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan pada badan penanaman modal dan perizinan di Kabupaten Gresik. SOP sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Perbup Kabupaten Gresik nomor 45 tahun 2015 digunakan sebagai pedoman

bagi penanaman modal dan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat secara cepat, mudah, terpadu, dan memiliki kepastian hukum.

Kedua, pembagian kewenangan dilaksanakan pada implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan penerbitan SIUP. Pembagian kewenangan ini juga sudah diatur dalam standar operasional prosedur yang tercantum pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2015 tentang standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan pada badan penanaman modal dan perizinan di Kabupaten Gresik. Sesuai dengan bunyi pasal 3 ayat 1, standar operasional prosedur pemrosesan perizinan dan non perizinan diklasifikasikan menjadi pemrosesan secara internal, pemrosesan dengan tim pokja, dan pemrosesan secara terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya.

Ketiga, hubungan antar unit-unit organisasi dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik melibatkan tiga Dinas di bawah Pemerintahan Kabupaten Gresik yaitu, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Perindag (DISKOPERINDAG), Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Gresik. Hubungan ketiga Dinas itu terjadi ketika ada proses perizinan SIUP yang persyaratannya menyangkut ketiga Dinas tersebut.

Penelitian ini struktur birokrasi yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai

dengan tiga hal yang mendukung berhasilnya struktur birokrasi yaitu, struktur yang dijadikan sebagai pedoman, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi.

b. Sikap

Edward III dalam Widodo (2010:104) dikatakan sebagai “kemauan, keinginan dan kecenderungan para pelaku kebijakan untuk melaksanakan kebijakan tadi secara sungguh sungguh sehingga apa yang menjadi tujuan kebijakan dapat diwujudkan”. Edward III dalam Agustinus (2006:159-160) mengenai disposisi dalam implementasi kebijakan terdiri dari, pengangkatan birokrasi, dan insentif. Menurut Van Meter dan Van Horn (1974) menjelaskan disposisi bahwa implementasi kebijakan diawali penyaringan (*befiltered*) lebih dahulu melalui persepsi dari pelaksana (*implementors*) dalam batas mana kebijakan itu dilaksanakan. Menurut Hasibuan (2001) mengemukakan bahwa Insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Insentif ini merupakan alat yang di pergunakan pendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi. Lawler (2003) menyatakan bahwa sistem insentif dalam kerangka konseptual dipandang sebagai kombinasi dari kedua insentif keuangan dan non-keuangan yang disediakan oleh perusahaan dalam pencapaian target individu tunggal dan kelompok sebagai akibat dari tanggung jawab kolektif oleh tim profesional dalam keberhasilan tugas yang diberikan.

Pertama, pengangkatan birokrasi dilakukan untuk mendukung sumber daya manusia untuk dapat bekerja secara maksimal dalam proses implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan di Kabupaten Gresik. Pengangkatan birokrasi dalam melaksanakan kebijakan mengikuti suatu arahan dari kepala bidang agar pelaksanaan kebijakan sesuai dengan apa yang diinginkan.

Kedua, insentif dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik dapat mendukung pelaksanaan kebijakan secara maksimal. Melaksanakan kebijakan secara maksimal dengan cara bersikap ramah kepada setiap pemohon/masyarakat yang mengurus perizinan SIUP maupun izin-izin lain. Insentif disini bukan berupa upah maupun *reward* melainkan ditanamkannya kecakapan para pegawai dalam melayani proses implementasi kebijakan surat izin usaha perdagangan yang dilakukan untuk mendukung kinerja pegawai dalam melakukan proses pelayanan kepada masyarakat.

Penelitian ini sikap yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai dengan dua faktor yaitu, pengangkatan birokrasi, dan insentif yang mendukung berhasilnya sikap dalam implementasi kebijakan.

c. Sumber Daya

Edward III dalam Widodo (2010:98) mengemukakan bahwa faktor sumberdaya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:98) bahwa sumberdaya tersebut meliputi sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, dan sumber daya kewenangan. Menurut Nawawi dalam Gaol (2014:44) sumber daya manusia adalah orang yang bekerja dan berfungsi sebagai aset organisasi/perusahaan yang dapat dihitung jumlahnya, dan sumber daya manusia merupakan potensi yang menjadi penggerak organisasi.

Menurut M. Nafarin (2012:19) mengemukakan bahwa anggaran adalah rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif untuk jangka waktu tertentu dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:102) menyatakan bahwa sumber daya peralatan merupakan sarana yang digunakan untuk operasionalisasi implementasi suatu kebijakan yang meliputi gedung, tanah, dan sarana yang semuanya akan memudahkan dalam memberikan pelayanan dalam implementasi kebijakan. Menurut H.D Stout dalam H.R Ridwan (2003:71) mengemukakan bahwa wewenang adalah pengertian yang berasal dari hukum organisasi pemerintah, yang dapat dijelaskan sebagai seluruh aturan-aturan yang berkenaan dengan perolehan dan penggunaan

wewenang-wewenang pemerintahan oleh subjek hukum publik dalam hubungan hukum publik.

Pertama, sumber daya manusia yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sangat membantu keberhasilan pelaksanaan kebijakan. Sumber daya manusia yang membantu jalannya pelaksanaan di DPMPTSP Kabupaten Gresik adalah PNS dan tenaga honorer. Sumber daya manusia yang diantaranya PNS dengan jumlah 57 orang dan tenaga honorer dengan jumlah 23 orang yang tercatat di DPMPTSP Kabupaten Gresik.

Kedua, sumber daya anggaran yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan ASN untuk menjalankan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik. Dana anggaran ini didapat dari dana APBD Kabupaten Gresik yang kemudian dibagikan keseluruh bidang-bidang yang terdapat di DPMPTSP Kabupaten Gresik. Dana APBD ini dialokasikan seperti biaya transport ketika *survei* lapangan dan kebutuhan-kebutuhan yang lain jika dibutuhkan.

Ketiga, sumber daya peralatan yang terkait dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan ASN untuk menjalankan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik. Peralatan yang tersedia di DPMPTSP Kabupaten Gresik seperti meja, kursi, komputer, mobil dinas, alat tulis kantor, dll.

Keempat, sumber daya kewenangan dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sudah diatur dalam Peraturan Menteri, Undang-Undang Perdagangan, dan Undang-Undang Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik siapa yang berhak memproses izin-izin tersebut. Sumber daya kewenangan ini juga sudah jelas terdapat dalam struktur organisasi DPMPTSP Kabupaten Gresik.

Penelitian ini sumber daya yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai dengan empat hal yaitu, sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, dan sumber daya kewenangan yang mempengaruhi berhasilnya implementasi kebijakan.

d. Komunikasi

Komunikasi menurut Himstreet and Baty dalam Purwanto (2003), komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan. Edward III dalam Widodo (2010 :97), komunikasi diartikan sebagai “proses penyampaian informasi komunikator kepada komunikan”. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:97), komunikasi kebijakan memiliki beberapa dimensi, antara lain dimensi transmisi (*transmission*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*).

Menurut Edward III dalam Widodo (2010:97) menyatakan dimensi transmisi menghendaki agar kebijakan publik disampaikan tidak

hanya disampaikan kepada pelaksana (*implementors*) kebijakan tetapi juga disampaikan kepada kelompok sasaran kebijakan dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:97) menyatakan dimensi kejelasan menghendaki agar kebijakan yang ditransmisikan kepada pelaksana, target grup dan pihak lain yang berkepentingan secara jelas sehingga diantara mereka mengetahui apa yang menjadi maksud, tujuan, sarana, serta substansi dari kebijakan publik tersebut sehingga masing-masing akan mengetahui apa yang harus dipersiapkan serta dilaksanakan untuk mensukseskan kebijakan tersebut secara efektif dan efisien. Menurut Edward III dalam Widodo (2010:97) menyatakan dimensi konsistensi diperlukan agar kebijakan yang diambil tidak simpang siur sehingga membingungkan pelaksana kebijakan, target grup dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Pertama, dimensi transmisi dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik disampaikan melalui sosialisasi secara langsung kepada pemohon SIUP dan dijelaskan pula melalui sistem OSS (Online Single Submission) di DPMPTSP.

Kedua, dimensi kejelasan dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik sama halnya dengan dimensi transmisi, sosialisasi disampaikan secara langsung kepada pemohon SIUP dan dijelaskan pula melalui sistem OSS (Online Single Submission) di DPMPTSP.

Ketiga dimensi konsistensi dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018, dan Permendag Nomor 77 Tahun 2018. Peraturan tersebut di gunakan agar pelaksan dapat menjalankan implementasi SIUP sesuai dengan yang telah ditentukan dan tidak terjadi simpang siur yang membingungkan pelaksana kebijakan, pemohon dan pihak-pihak yang berkepentingan.

Penelitian ini komunikasi yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sesuai dengan ketiga dimensi yaitu, dimensi transmisi (*trasmision*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*) yang mempengaruhi berhasilnya implementasi kebijakan.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

a. Faktor Pendukung

Edward III dalam Widodo (2010:98) menyatakan bahwa “sumber daya yang paling penting dalam menerapkan kebijakan adalah sumber daya manusia.” Edward III dalam Widodo (2010:98) menambahkan “tidak peduli seberapa jelas dan konsisten urutan pelaksanaannya dan tidak peduli mereka ditransmisikan secara akurat, jika personel yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kekurangan sumber daya untuk melakukan pekerjaan yang efektif, implementasi tidak akan efektif.” Dalam penelitian ini Sumber daya manusia dalam proses implementasi kebijakan perizinan SIUP di

Kabupaten Gresik sudah sesuai dengan proses tercapainya keberhasilan proses implementasi kebijakan perizinan SIUP di DPMPTSP Kabupaten Gresik. Sumber daya manusia di DPMPTSP sangat mendukung berjalannya proses implementasi kebijakan perizinan SIUP yang dengan cara datang ke kantor sebelum jam masuk kantor dengan melakukan absensi dan ini juga terjadi saat jam istirahat, melayani pemohon dengan cakap, cepat, dan ramah.

Sistem OSS dinilai sangat membantu dalam proses perizinan yang ada di DPMPTSP Kabupaten Gresik salah satunya dalam proses perizinan SIUP di Kabupaten Gresik dinilai sangat membantu dalam proses perizinannya. Sistem OSS ini merupakan salah satu terobosan atau sebagai pemecahan masalah dalam pemangkasan waktu dalam proses perizinan yang dinilai sangat efektif dan efisien. Sistem OSS ini diperuntukkan bagi pemohon yang ingin melakukan izin, jadi pemohon memiliki akun OSS sendiri yang bisa digunakan untuk melakukan proses perizinan yang dibutuhkan dan bisa mencetak izinnya sendiri, akun ini hanya bisa diakses oleh pemohon sendiri. Dalam penelitian ini sistem administrasi yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP sudah berjalan dengan baik.

b. Faktor Penghambat

Beberapa hal dalam teknologi informasi dan data menjadi penghambat dalam proses berjalannya perizinan. Hal ini mengganggu

akses yang disediakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik. Selain itu akses klasifikasi izin yang ada pada Sistem OSS belum sepenuhnya sempurna dan masih dalam tahap penyempurnaan. Penyempurnaan atau *upgrade* Sistem OSS ini masih dalam tahapan yang belum ditentukan untuk meningkatkan sistem dan mengurangi *error* pada sistem yang menghambat proses perizinan. Penyempurnaan sistem ini harus diperhatikan dengan *detail* terkait masalah-masalah apa yang harus disempurnakan agar sistem ini bisa berjalan dengan baik tanpa hambatan dan menjadi sebuah sistem yang bisa memangkas masalah-masalah yang terjadi dalam proses perizinan. Dalam penelitian ini teknologi informasi dan data di DPMPSTSP di Kabupaten Gresik dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP dinilai sangat menghambat proses perizinan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penelitian ini memberikan edukasi bahwa Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) menjadi solusi yang baik dalam pemberantasan beberapa masalah yang ada dalam hal proses kepengurusan izin SIUP. Bentuk perizinan SIUP yang terdapat pada sistem OSS dinilai efektif dan efisien dalam pelaksanaan kebijakan perizinan SIUP. Penerapan Sistem OSS ini bisa menjadi solusi yang baik dalam pelaksanaan kebijakan perizinan SIUP apabila bertahan dengan baik dalam jangka panjang. Sistem ini pula bisa menjadi terapan teknologi yang baru dan bermanfaat dalam kepengurusan izin SIUP. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, maka kesimpulan dalam implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik sebagai berikut :

1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) di Kabupaten Gresik sudah berhasil dan berjalan dengan baik. Karena sesuai dengan empat faktor yaitu struktur birokrasi, sikap, sumber daya, dan komunikasi.
 - a. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang terjadi di DPMPSTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai dengan

tiga hal yang mendukung berhasilnya struktur birokrasi yaitu, struktur organisasi, pembagian kewenangan, hubungan antara unit-unit organisasi.

b. Sikap

Sikap yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai dengan dua faktor yaitu, pengangkatan birokrasi, dan insentif yang mendukung berhasilnya sikap dalam implementasi kebijakan.

c. Sumber Daya

Sumber daya yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sudah sesuai dengan empat hal yaitu, sumber daya manusia, sumber daya anggaran, sumber daya peralatan, dan sumber daya kewenangan yang mempengaruhi berhasilnya implementasi kebijakan.

d. Komunikasi

Komunikasi yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah berjalan dengan baik, karena sesuai dengan ketiga dimensi yaitu, dimensi transmisi (*transmission*), kejelasan (*clarity*) dan konsistensi (*consistency*) yang mempengaruhi berhasilnya implementasi kebijakan.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam berjalannya implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan di DPMPTSP Kabupaten Gresik ada dua yaitu, sumber daya manusia dan sistem administrasi. Sumber daya manusia yang ada di DPMPTSP Kabupaten Gresik sudah mencukupi dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP di Kabupaten Gresik. Sistem administrasi yang terjadi di DPMPTSP Kabupaten Gresik dalam pelaksanaan implementasi kebijakan perizinan SIUP juga sudah berjalan dengan baik.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam berjalannya implementasi kebijakan perizinan surat izin usaha perdagangan yaitu, teknologi informasi dan data. Teknologi informasi dan data di DPMPTSP di Kabupaten Gresik dalam implementasi kebijakan perizinan SIUP dinilai sangat menghambat proses perizinan.

B. Saran

Saran yang diberikan peneliti kepada pemerintah Kabupaten Gresik terutama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah:

1. Meningkatkan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai kepengurusan izin SIUP maupun izin-izin lainnya yang proses

perizinannya melalui Sistem OSS melalui kerjasama dengan pihak-pihak Kecamatan yang ada di Kabupaten Gresik agar sosialisasinya bisa menyeluruh keseluruhan Kecamatan yang ada di Kabupaten Gresik.

2. Meningkatkan penyediaan anggaran untuk mendukung kegiatan sosialisasi agar proses sosialisasi bisa terlaksana secara menyeluruh dan tepat langsung ke masyarakat dan proses sosialisasi bisa berjalan secara efektif dan efisien.
3. Meningkatkan fasilitas pojok online yang tersedia di DPMPTSP untuk memaksimalkan pelayanan bagi masyarakat atau mungkin untuk kedepannya bisa kerjasama dengan Kecamatan yang ada di Kabupaten Gresik untuk penyediaan fasilitas pojok online bagi masyarakat yang disediakan di setiap kecamatan yang ada di Kabupaten Gresik.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Barata, Atep Adya. 2003. *Dasar-Dasar Pelayanan Prima*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Budiardjo, Miriam. 1980. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. Jakarta: Gramedia.
- Busrizalti, H. M. 2013. *Hukum Pemda Otonomi Daerah dan Implikasinya*. Yogyakarta: Total Media.
- Dahlan, Alwi, dkk. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Eddyono, Luthfi Widagdo. 2010. *Penyelesaian Sengketa Kewenangan Lembaga Negara Oleh Mahkamah Konstitusi*. *Jurnal Konstitusi*. Vol. 7: hlm. 16-17.
- Fisher, Frank, Gerald J. Miller, dan Mara S. Sidney (eds.). 2007. *Handbook of Public Policy Analysis: Theory Politic, and Methods*. New York: CRC Press.
- Gaol, CHR. Jimmy L. 2014. *A to Z Human Capital (manajemen sumber daya manusia) Konsep, Teori, dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik dan Bisnis*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana.
- Hasibuan, Malayu S. P. 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi : Jakarta: Bumi Aksara.
- Hambali. 2015. *Ilmu Administrasi Birokrasi Publik*. Yogyakarta: Yayasan Kodama.
- Hoessein, Bhenyamin. 2002. *Kebijakan Desentralisasi*. *Jurnal Administrasi Negara* Vol. II. No.02. hlm. 3.

- Irsan. 2012. *Kualitas Pelayanan Kesehatan Pada Puskesmas Simpur di Bandar Lampung*. Bandar Lampung.
- Jann, Werner dan Kai Wegrich. 2007. "Theories of the Policy Cycle". dalam Fisher, Frank, Gerald J. Miller, dan Mara S. Sidney (eds.). 2007. *Handbook of Public Policy Analysis: Theory Politic, and Methods*. New York: CRC Press.
- Kaho, Josep Riwu. 1996. *Mekanisme Pengontrolan Dalam Hubungan Pemerintah Pusat Dan Daerah*. Jakarta: Bina Aksara.
- Kay, Adrian. 2006. *The Dynamic of Public Policy: Theory and Evidence*. UK: Edward Elgar.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Terpadu Satu Pintu.
- Lawler, E.E.; Ledford, G.; Chang, L. 1993. Interactional justice as a mediator of the relationship between pay for performance and job satisfaction. Who uses skill-based pay, and why.
- Manan, Bagir. 2001. *Menyongsong Fajar Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Pusat Studi Hukum Fakultas Hukum UII.
- Miles, Matthew B. dan A. Michael Huberman. 2014. *Analisis Data Kualitatif*. Arizona: SAGE Publication. Inc.
- Moleong, Lexy J. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.

- Muslimin, Amrah. 1982. *Aspek-Aspek Hukum Otonomi Daerah*. Bandung: Alumni.
- Nafarin, M. 2012. *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba empat.
- Normann. 1991. *Service Management*. Chicester, England: Wiley & Son. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Bupati Gresik Nomor 45 Tahun 2015 tentang Standar operasional prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan pada Badan Penanaman Modal dan Perizinan di Kabupaten Gresik.
- Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Gresik.
- Peraturan Kementrian Dalam Negeri No 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2007 Tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan.
- Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik di bidang perdagangan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

- Ridwan, H.R. 2008. *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Robbins, S dan Coulter, M. 2007. *Manajemen*. Edisi Kedelapan, Jakarta : PT Indeks.
- Santoso, Purwo. 2010. *Modul Pembelajaran Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: JPP UGM.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2010. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Smith, Kevin. B dan Christopher W. Larimer. 2009. *The Public Policy Theory Primer*. Amerika: Westview Press.
- Spelt. N.M dan J.B.J.M ten Berge. 1993. *Pengantar Hukum Perizinan*. Disunting oleh Phillipus M Hadjon. Surabaya: Yuridika
- Subarsono, AG. 2011. *Analisis Kebijakan Publik : Konsep. Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutedi, Adrian. 2010. *Hukum Perizinan dalam Sektor Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Syafruddin, Ateng. 1991. *Titik Berat Otonomi Daerah Tingkat II Dan Perkembangannya*. Bandung: Mandar Maju.

- Tracy, Brian. 2006. *Pemimpin Sukses*. Cetakan Keenam. Penerjemah: Suharsono dan Ana Budi Kuswandani. Penerbit: Pusaka Delapatrasa. Jakarta.
- Tutik, Titik Triwulan. 2005. *Pokok-Pokok Hukum Tata Negara*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Van Meter, Donal dan Van Horn, Carl E. 1975. *The Policy Implementation Process A Conceptual Framework*. Journal Administration and Society. Volume 6 No. 4. Sage. Beverly Hills.
- Widodo, Joko. 2010. *Analisis Kebijakan Publik*. Malang: Banyumedia
- Winarno, Budi. 2005. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Media Pressindo
- www.gresikkab.go.id
- Young, Candace C. 2013. "Kebijakan Publik dan Administrasi Publik". dalam John. T Ishiyama dan Marijke Breuning (ed.). *Ilmu Politik dalam Paradigma Abad 21*. Jakarta: Kencana.

LAMPIRAN

DOKUMENTASI WAWANCARA



Wawancara dengan bapak Bambang Irianto, SE selaku Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu, dan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Gresik.



Wawancara dengan bapak Agus Siswanto, ST selaku Seksi Pelayanan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Gresik.



Wawancara dengan ibu Nur Aini, SE selaku Subbag Umum dan Kepegawaian di DPMPTSP Kabupaten Gresik.



Ruang Pelayanan di DPMPSTP Kabupaten Gresik



Ruang Pelayanan di DPMPSTP Kabupaten Gresik



Fasilitas Pojok Online di DPMPTSP Kabupaten Gresik

PEDOMAN WAWANCARA

Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo/Fakultas Ilmu

Administrasi/Universitas Brawijaya

1. Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

Di Kabupaten Gresik (Studi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gresik)

1. Struktur Birokrasi

- a. Bagaimana struktur organisasi dalam implementasi SIUP?
- b. Bagaimana pembagian kewenangan dalam implementasi SIUP?
- c. Bagaimana hubungan antara unit-unit organisasi dalam implementasi SIUP?

2. Sikap (*Disposition*)

- a. Bagaimana pengangkatan birokrasi dalam implementasi SIUP?
- b. Bagaimana insentif dalam implementasi SIUP?

3. Sumber Daya

- a. Bagaimana sumber daya manusia dalam implementasi SIUP?
- b. Bagaimana sumber daya anggaran dalam implementasi SIUP?
- c. Bagaimana sumber daya peralatan dalam implementasi SIUP?

d. Bagaimana sumber daya kewenangan dalam implementasi SIUP?

4. Komunikasi

a. Bagaimana dimensi transmisi dalam implementasi SIUP?

b. Bagaimana dimensi kejelasan dalam implementasi SIUP?

c. Bagaimana dimensi konsistensi dalam implementasi SIUP?

Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten Gresik

1. Faktor Pendukung

a. Bagaimana internal dalam implementasi SIUP?

b. Bagaimana eksternal dalam implementasi SIUP?

2. Faktor Penghambat

a. Bagaimana internal dalam implementasi SIUP?

b. Bagaimana eksternal dalam implementasi SIUP?



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN (BAPPEDA)**

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 245 Telp. 3952825 – 30 psw. 209, 3952812
Website : <http://bappeda.gresik.go.id> email : bappeda@gresikkab.go.id

GRESIK

Gresik, 25 Juli 2019

Nomor : 070/405/437.71/2019
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian
Survey/ Research/KKN

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Administrasi
Publik Fakultas Ilmu Administrai
Universitas Brawijaya Malang
di –
Malang

Dasar :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
2. Peraturan Bupati Gresik Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik;
3. Surat dari Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrai Universitas Brawijaya Malang di Malang Nomor: 6680/UN10.F03.11/PN/2019 tanggal 27 Mei 2019 Perihal Permohonan Izin Penelitian.

Maka dengan ini Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik menyatakan tidak keberatan atas dilakukannya kegiatan yang dilakukan oleh:

1. Nama : Nur Erma Ario Ibnu Wibowo Maaris Sadewo
2. NIM/NIK/NIDN : 155030107111063
3. Pekerjaan : Mahasiswa
4. Alamat : Slempit RT/RW: 012/003 Kel/Desa: Slempit
Kec. Kedamean Kab. Gresik
5. Keperluan dilakukannya : Untuk Melaksanakan Penelitian dengan Judul
survey/penelitian/KKN "Implementasi Kebijakan Perizinan Surat Izin
Usaha Perdagangan (SIUP) Di Kabupaten
Gresik"
6. Tempat melakukan : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
survey/penelitian/KKN Terpadu Satu Pintu Kab. Gresik
7. Waktu Pelaksanaan : 29 Juli - 31 Agustus 2019
survey/penelitian/KKN
8. Peserta/Pengikut : -



-2-

Dalam melakukan kegiatan survey / research / penelitian agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebelum dan setelah dilaksanakannya survey / research / penelitian diwajibkan melapor kepada Instansi terkait;
2. Tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan lain diluar kegiatan survey / research / penelitian yang dilakukan;
3. Setelah melakukan survey / research / penelitian selambat - lambatya 1 (satu) bulan agar menyerahkan 1 (satu) ex. / buku hasil survey / research / penelitian kepada Bupati Gresik melalui Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik.

Demikian rekomendasi ijin penelitian / survey / research ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

An. **KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (BAPPEDA)
KABUPATEN GRESIK**
Kabid. Penelitian dan Pengembangan


HAFIE CHRISDIANTO, SE
Penata Tk I
NIP. 19681230 199703 1 004

Tembusan :

1. Yth. Kepala Kesbangpol Kab. Gresik;
2. Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Gresik;
3. Arsip.

JABATAN	TUGAS DAN FUNGSI
Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal dan PTSP • Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program pelaksanaan urusan Penanaman Modal dan PTSP • Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi, pelayanan perizinan dan penandatanganan izin urusan Penanaman Modal dan PTSP • Pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP • Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi proses pelaksanaan kebijakan urusan Penanaman Modal dan PTSP • Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan urusan Penanaman Modal dan

	<p>PTSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya
Sekertaris Dinas	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kersiapan, administrasi pegawai, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan • Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan • Pelayanan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian • Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kersiapan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas • Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor • Pelayanan administrasi dinas • Pelaksanaan pengkoordinasian bidang

	<p>lingkup dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan • Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan • oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya
<p>Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan • Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan • Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan • Melaksanakan urusan rumah tangga keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor • Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas pimpinan • Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor • Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pembangunan kompetensi

	<p>pegawai dan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya
Kepala Sub Bagian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan • Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan • Mengelola pembukuan dan perbendaharaan • Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan • Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan • Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan dilingkungan dinas • Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hal lainnya • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya
Kepala Sub Bagian Program dan	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penyusunan rencana strategis dinas

<p>Pelaporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas • Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan pada dinas • Melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas • Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas • Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan urusan penanaman Modal dan PTSP dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris dengan bidang tugasnya
<p>Kepala Bidang Pengembangan Iklim, Promosi, Data dan Informasi Penanaman Modal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan pengembangan iklim, promosi, data, dan informasi penanaman modal • Pelaksanaan koordinasi dan

	<p>sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan program dan kebijakan kajian pengembangan wilayah penanaman modal dan pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal • Pelaksanaan kemitraan, sosialisasi dan penyusunan kebijakan penanaman modal serta pembinaan dan fasilitas pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal • Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal • Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas
<p>Kepala Seksi Perancangan Penanaman Modal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi perancangan penanaman modal • Menyusun rumusan bahan

	<p>kebijakan teknis perancangan penanaman modal dan kajian pengembangan wilayah penanaman modal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan perancangan penanaman modal • Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan perancangan penanaman modal • Melaksanakan pengendalian kegiatan perancangan penanaman modal • Menyusun bahan pelaksanaan pembinaan dan fasilitas kegiatan perancangan penanaman modal • Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanaman modal dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal
<p>Kepala Seksi Pengembangan Iklim Penanaman Modal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan iklim penanaman modal

	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun bahan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal dan insentif dalam rangka penanaman modal• Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan iklim penanaman modal dan kerjasama dengan dunia usaha• Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengkajian di bidang pengembangan iklim penanaman modal• Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengembangan iklim penanaman modal, kerjasama dengan dunia usaha dan pengembangan komunitas dan kemitraan penanaman modal• Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengembangan iklim penanaman modal dan• Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pengembangan iklim, promosi, data dan informasi
--	--

	penanaman modal
Kepala seksi promosi, pengolahan data dan informasi penanaman modal	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi promosi, pengolahan data dan informasi penanaman modal • Menyusun bahan rumusan kebijakan promosi pengolahan data dan informasi penanaman modal • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan promosi pengolahan data dan informasi penanaman modal • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis promosi, pengolahan data, informasi, operasional, pemeliharaan dan pengembangan sistem data dan informasi penanaman modal • Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kebijakan teknis promosi pengolahan data dan informasi penanaman modal • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi pengolahan data dan informasi penanaman modal dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan

	<p>oleh kepala bidang pengembangan iklim, promosi, data dan informasi penanaman modal</p>
<p>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Usaha, Perizinan Tertentu dan Non Perizinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perencanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan insentif dalam rangka penanaman modal • Pelaksanaan pelayanan administrasi program dibidang insentif dalam rangkntu dan non perizinann a penanaman modal • Pelaksanaan program dan kebijakan teknis

	<p>penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan • Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan dan • Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya
<p>Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Usaha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan perizinan usaha • Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan usaha • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan

	<p>verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan pelayanan perizinan usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan usaha • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan perizinan usaha • Melaksanakan penyusunan surat ketetapan retribusi pelayanan perizinan usaha • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan perizinan usaha dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan
<p>Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Tertentu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan perizinan tertentu • Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan perizinan tertentu • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi administrasi, obyek dan

	<p>penerbitan perizinan tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan tertentu • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan perizinan tertentu • Melaksanakan penyusunan surat ketetapan redistribusi pelayanan perizinan tertentu • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan perizinan tertentu dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan
<p>Kepala Seksi Pelayanan Non Perizinan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi penerbitan pelayanan non perizinan • Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis non perizinan • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi administrasi, obyek dan

	<p>penerbitan pelayanan non perizinan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan non perizinan • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan non perizinan • Melaksanakan penyusunan surat ketetapan retribusi pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan • Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan non perizinan dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan usaha, perizinan tertentu dan non perizinan
<p>Kepala Bidang Pelayanan Perizinan</p> <p>Tata Ruang, Bangunan dan Lingkungan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan

	<p>penyelenggaraan pelaksanaan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Pelaksanaan pelayanan administrasi program penyelenggaraan pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Pelaksanaan program dan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Pelaksanaan pembinaan dan fasilitas program dan kebijakan teknis dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis pelayanan perizinan tata ruang, bangunan, dan lingkungan dan
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya
<p>Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Tata Ruang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan tata ruang • Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perizinan tata ruang • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan tata ruang • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan tata ruang • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan tata ruang • Melakukan penyusunan surat ketetapan redistribusi pelayanan perizinan tata ruang • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

	<p>kegiatan pelayanan perizinan tata ruang, dan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan
<p>Kepala Seksi Pelayanan Perizinan Bangunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana program dan kegiatan seksi pelayanan perizinan bangunan • Melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perizinan bangunan • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi, administrasi, obyek dan penerbitan perizinan bangunan • Melaksanakan penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan bangunan • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan bangunan • Melakukan penyusunan surat ketetapan redistribusi pelayanan

	<p>perizinan bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan bangunan dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan
<p>Kepala Seksi Pelayanan Lingkungan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi penerbitan perizinan lingkungan • Melakukan penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis perizinan lingkungan • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan verifikasi administrasi, obyek dan penerbitan perizinan lingkungan • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan verifikasi administrasi obyek dan penerbitan perizinan lingkungan • Melaksanakan penyusunan surat ketetapan redistribusi pelayanan perizinan lingkungan • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perizinan lingkungan dan

	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan
<p>Kepala Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal • Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan program dan kebijakan di bidang pengendalian pelaksana penanaman modal • Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian pelaksanaan oenanaman modal • Pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan pengendalian pelaksana penanaman modal • Pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi pengendalian dan pengawasan perizina usaha, perizinan tertentu, periznan tata ruang, bangunan, lingkungan dan penanganan pengaduan

	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan penanaman modal • Pelaksana tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas
<p>Kepala Seksi Pengendalian Pengawasan Perizinan Usaha dan Perizinan Tertentu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu • Menyusun bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu • Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu • Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kebijakan

	<p>teknis pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan usaha dan perizinan tertentu dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal
<p>Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Tata Ruang, Bangunan dan Lingkungan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Menyusun bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang,

	<p>bangunan dan lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis npengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan • Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan perizinan tata ruang, bangunan dan lingkungan dan • Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pengendalian pelaksana penanaman modal
Kepala Seksi Evaluasi Penanaman Modal dan Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun rencana kegiatan seksi evaluasi penanaman modal dan penanganan pengaduan

	<ul style="list-style-type: none">• Menyusun bahan rumusan kebijakan teknis evaluasi penanaman modal dan penanganan pengaduan• Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan evaluasi penanaman modal dan penanganan pengaduan• Melaksanakan pelayanan administrasi pengaduan masyarakat terkait penanaman modal• Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis evaluasi, pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan evaluasi penanamana modal dan penanganan pengaduan• Melaksanakan koordinasi dan fasilitas pelaksanaan kebijakan teknis evaluasi penanaman modal dan penanganan pengaduan• Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis evaluasi penanaman modal dan penanganan pengaduan dan• Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala
--	--

	bidang pengendalian pelaksana penanaman modal
Petugas Front Office	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani Pemohon dalam pendaftaran permohonan izin dan informasi pendaftaran • Mengerjakan administrasi pendaftaran permohonan izin • Memeriksa dan menverifikasi berkas pendaftaran serta mengirimkan berkas tersebut kepada bagian pemroses izin • Menyerahkan SK izin Kepada pemohon • Membuat laporan bulanan dan tahunan, baik hasil penerbitan permohonan izin maupun hasil keuangan • Melaksanakan urusan Customer Services dan dokumen pendafataram serta membuat laporan pelaksanaan tugas • Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA

USER MANUAL PERMOHONAN BERUSAHA

BAGI USAHA MIKRO

Version 1.0

ONLINE SINGLE SUBMISSION

Prepared By:

**Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
Republik Indonesia**

Januari, 2019

PERHATIAN

milik Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
Republik Indonesia dan bersifat rahasia untuk kalangan perusahaan.
Penggunaan dokumen yang tidak sesuai dengan *non-disclosure
agreement* adalah tidak diperbolehkan.

INTRO

Dokumen ini akan menjelaskan cara melakukan penyelesaian permohonan berusaha di aplikasi OSS serta persyaratan yang harus dipenuhi agar permohonan berusaha dapat berjalan optimal. Dengan adanya dokumen ini, pengguna aplikasi OSS diharapkan dapat memahami dan menggunakan aplikasi ini dengan baik.



SEJARAH PERUBAHAN**Tabel1. Sejarah Perubahan**

TANGGAL	VERSI	DESKRIPSI	PENULIS
Januari 2019	1.00		Tim Teknis OSS



DAFTAR ISI

INTRO	i
SEJARAH PERUBAHAN	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
1. INFORMASI UMUM.....	1
1.1. Sasaran Pengguna	1
1.2. Cara Penggunaan User Manual	1
2. IKHTISAR.....	2
2.1. Ikhtisar Aplikasi	2
2.2. Definisi Istilah dan Tombol	2
3. TAHAP AWAL MENGGUNAKAN APLIKASI.....	5
3.1. Akses Portal OSS	5
3.2. Login	8
3.3. User Profile	9
3.4. Ubah Password	10
4. PERIZINAN MIKRO	11
5. LAYANAN OSS.....	17

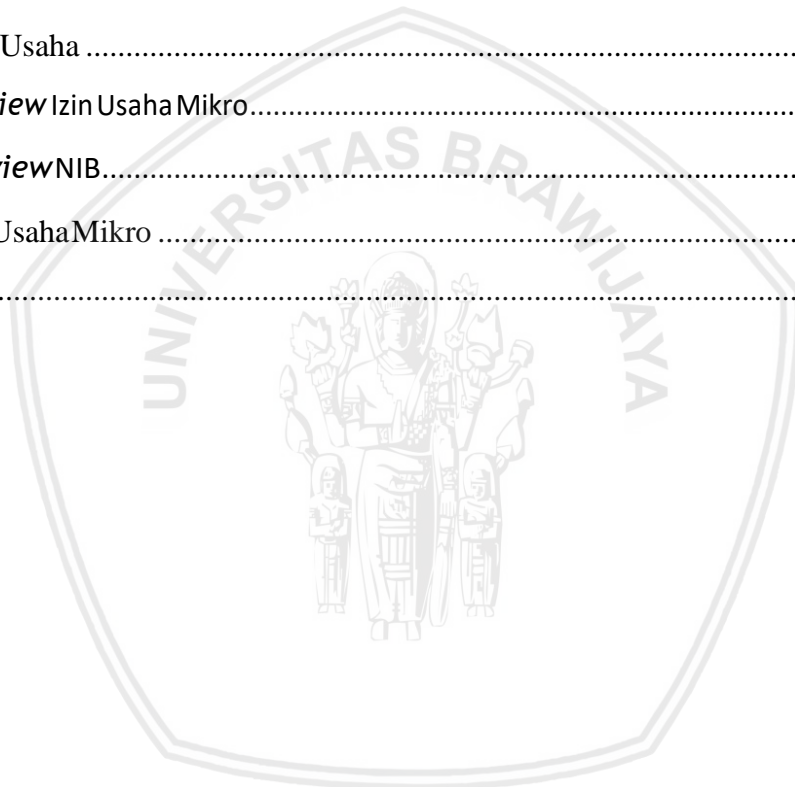
DAFTAR TABEL

Tabel1.	Sejarah Perubahan	ii
Tabel2.	Definisi istilah.....	2
Tabel3.	Definisi Icon/ Button (Tombol)	2
Tabel4.	Daftar menu dan sub-menu.....	5



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Halaman Beranda Web Aplikasi	5
Gambar 2.	Halaman Login Web Aplikasi	8
Gambar 3.	Halaman Home	9
Gambar 4.	Menu User	9
Gambar 5.	Halaman My Profile	10
Gambar 6.	Form Ubah Password.....	10
Gambar 7.	List Badan Hukum.....	11
Gambar 8.	Form Izin Usaha Mikro	12
Gambar 9.	Form Tambah Data Usaha.....	13
Gambar 10.	Data Usaha	14
Gambar 11.	<i>Preview</i> Izin Usaha Mikro.....	14
Gambar 12.	<i>Preview</i> NIB.....	15
Gambar 13.	Izin Usaha Mikro	16
Gambar 14.	NIB	17



1. INFORMASI UMUM

OSS merupakan aplikasi yang digunakan untuk segala proses registrasi dan pengajuan perizinan usaha serta pengajuan perijinan lainnya yang termasuk di dalam layanan perijinan berusaha menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.

Untuk memulai menggunakan system OSS, silakan masuk ke laman *url*: <http://oss.go.id>

1.1. Sasaran Pengguna

User Manual OSS ini ditujukan bagi pengguna sistem OSS untuk melakukan permohonan berusaha, memperoleh NIB, izin usaha dan izin komersial sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018.

1.2. Cara Penggunaan User Manual

User manual ini berisi informasi yang anda butuhkan untuk menggunakan dan memahami aplikasi. Dalam user manual ini mengandung bab sebagai berikut :

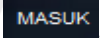
1. Informasi Umum

Berisi penjelasan global mengenai dokumen *user manual* yang dibuat

2. Overview

Berisi penjelasan mengenai aplikasi yang dibahas pada *user manual* ini

3. Memulai Perizinan Berusaha

Berisi panduan awal mula aplikasi, seperti pada saat pertama kali membuka *link* .

Silakan mengikuti proses dan langkah - langkah yang terdapat pada *user manual*, perhatikan setiap petunjuk dan arahan yang telah tersedia pada *user manual OSS*.

2. IKHTISAR

2.1. Ikhtisar Aplikasi

OSS adalah aplikasi berbasis web yang berfungsi untuk membantu proses pengajuan pengaduan dan perizinan untuk selanjutnya dilakukan proses penindakan yang dilakukan oleh peran pengambil keputusan, aplikasi web OSS (*Online Single Submission*) ini menyediakan informasi seperti data permohonan berusaha, data perizinan yang ada, data instansi daerah, data perizinan daerah, dll.

2.2. Definisi Istilah dan Tombol

Definisi istilah dalam aplikasi OSS:






Tabel2. Definisi istilah

ISTILAH	ARTI
Email	Email merupakan surat elektronik
Captcha	Bentuk <i>challenge response test</i> yang digunakan untuk memastikan bahwa jawaban tidak dihasilkan oleh komputer

Tabel3. Definisi Icon/ Button (Tombol)

ICON/ BUTTON	FUNGSI
	Link untuk menampilkan form registrasi
	Link untuk menampilkan form login
	Tombol untuk masuk portal sistem menggunakan user dan password sebagai kebutuhan mendapatkan akses pada system

ICON/ BUTTON	FUNGSI
	Tombol Simpan merupakan tombol yang berfungsi untuk menyimpan data
	Tombol untuk mengirimkan data registrasi
	Tombol <i>Logout</i> yang berada di pojok kanan atas, merupakan tombol yang berfungsi untuk keluar dari aplikasi
	Tombol yang berfungsi untuk membawa pelaku usaha ke proses permohonan berusaha. Apabila sudah ada akta maka akan langsung masuk ke list akta. Apabila belum memiliki akta akan diarahkan ke bagian perekaman akta.
	Tombol Tambah berfungsi untuk menambah dokumen atau data lainnya
	Tombol berikut terdapat pada bagian akhir dari Perekaman data akta
	Tombol untuk mengecek validitas NPWP, terdapat pada Langkah 1 permohonan berusaha.
	Tombol untuk melanjutkan ke proses berikutnya pada langkah permohonan berusaha

ICON/ BUTTON	FUNGSI
	Tombol pilihan untuk menyampaikan komitmen usaha, akan muncul apabila komitmen di-uncheck.
	Tombol untuk menampilkan history permohonan berusaha
	Tombol untuk mefresh status checklist dokumen
	Tombol untuk melakukan perubahan atau pembatalan perubahan profil
	Tombol untuk menampilkan cetakan NIB dan perizinan yang diperoleh melalui sistem OSS

3. TAHAP AWAL MENGGUNAKAN APLIKASI

3.1. Akses Portal OSS

Silakan masuk ke laman web OSS (url: <http://oss.go.id>). Web browser anda akan menampilkan laman seperti gambar berikut.



Gambar 1. Halaman Beranda Web Aplikasi

Pada laman ini, pengguna jasa dapat melihat menu informasi sebagai berikut.

Tabel 4. Daftar menu dan sub-menu

Menu	Informasi	Insentif Berusaha	Pemantauan	Tracking NIB
Submenu	Pedoman Perizinan Berusaha	Tax Holiday	Daftar Satuan Tugas (Satgas) K/L	Tracking NIB
Submenu	Pembuatan dan Aktivasi Akun	Tax Allowance	Daftar Satuan Tugas (Satgas) Daerah	
Submenu	User Manual	Pajak Lainnya	Protokol Komunikasi Satgas	
Submenu	Regulasi dan Referensi Sistem	Pembebasan Bea Masuk		

Menu	Informasi	Insentif Berusaha	Pemantauan	Tracking NIB
Submenu	Daftar Kegiatan Usaha (KBLI 2017)			
Submenu	Daftar Perizinan K/L			
Submenu	Daftar Negatif Investasi (DNI)			
Submenu	Daftar Kawasan			
Submenu	Perizinan Berusaha			

Pedoman Perizinan Berusaha berisi Pedoman Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS untuk Pelaku Usaha. Pedoman ini memberikan garis besar proses permohonan berusaha mulai dari proses registrasi, maksud dari izin-izin yang diterbitkan OSS sampai dengan ketentuan tentang pemenuhan komitmen oleh pelaku usaha.

User Manual berisi pedoman petunjuk penggunaan dari sistem OSS untuk pelaku usaha. Pedoman ini memberikan garis besar proses permohonan berusaha mulai dari login sampai dengan penerbitan semua Izin

Pembuatan dan Aktivasi Akun berisi infografis dan panduan proses registrasi akun OSS yang dilakukan oleh penggunajasa.

Regulasi dan Referensi Sistem berisi daftar regulasi dan daftar referensi yang digunakan sebagai dasar oleh Sistem OSS.

Daftar Kegiatan Usaha (KBLI 2017) berisi List Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yaitu klasifikasi rujukan yang digunakan untuk mengklasifikasikan aktivitas/kegiatan ekonomi Indonesia ke dalam beberapa lapangan usaha/bidang usaha yang dibedakan berdasarkan jenis kegiatan ekonomi yang menghasilkan produk/output baik berupa barang maupun jasa. **Daftar Perizinan (K/L 2017)** berisi informasi mengenai Daftar Perizinan Masing-Masing K/L yang diterbitkan oleh OSS.

Daftar Negative Investasi (DNI) merupakan daftar bidang usaha yang tertutup dan terbuka dengan persyaratan di bidang penanaman modal di Indonesia. DNI diciptakan untuk membuat para investor memiliki kejelasan pilihan bidang usaha yang ada di Indonesia. Pemerintah membagi DNI ke dalam tiga bidang, yaitu :

- Bidang usaha yang bersifat terbuka tanpa persyaratan. Contoh bidang usaha perkebunan lada, jambu dan sebagainya.
- Bidang usaha yang terbuka dengan persyaratan. Contoh bidang perkebunan tembakau.
- Bidang usaha yang tertutup atau terlarang. Contoh bidang budidaya tanamanganja.

Daftar Kawasan berisi informasi daftar Kawasan Industri (KI) dan daftar Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) yang ada di Indonesia. Pencarian kawasan dapat dilakukan antara lain berdasarkan Lokasi atau Nama Kawasan.

Jenis Perijinan berisi infografis jenis-jenis perijinan yang diproses maupun yang terhubung dengan sistem OSS.

Pengembangan Usaha dan Perubahan Data berisi infografis proses pengembangan izin usaha dan perubahan data perusahaan.

Tax Holiday berisi informasi mengenai persyaratan untuk mendapatkan Tax Holiday bagi penanaman modal baru. Informasi lain yang tersedia adalah bidang usaha yang mendapat Tax Holiday.

Tax Allowance berisi informasi Fasilitas Pajak Penghasilan yang diberikan kepada wajib pajak badan dalam negeri yang melakukan kegiatan penanaman modal, baik penanaman modal baru maupun perluasan dari usaha yang telah ada, dengan kriteria memenuhi persyaratan tertentu. Daftar bidang usaha tertentu dan/atau daerah-daerah tertentu yang diatur dalam pemberian insentif tax allowance ini dapat dilihat pada lampiran PP Nomor 9 Tahun 2016.

Pajak Lainnya berisi informasi mengenai pengenaan pajak bagi perusahaan yang memenuhi kondisi tertentu beserta pengecualiannya.

Pembebasan Bea Masuk berisi informasi mengenai persyaratan untuk memperoleh pembebasan bea masuk serta jenis industri yang dapat memperoleh pembebasan bea masuk.

Daftar Satgas K/L berisi informasi mengenai daftar satuan tugas sebagai bentuk implementasi Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Satgas dibentuk di masing-masing Kementerian dan Lembaga.

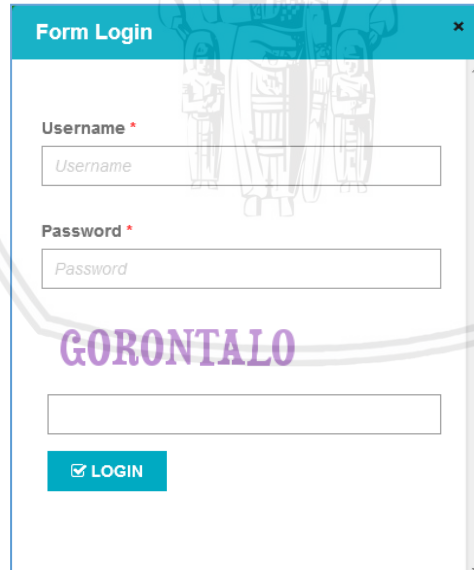
Daftar Satgas Daerah berisi informasi mengenai daftar satuan tugas sebagai bentuk implementasi Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha. Satgas dibentuk di masing-masing Pemerintah Daerah.

Protokol Komunikasi Satgas berisi infografis mengenai jalur komunikasi antar Satgas dan proses penanganan pengaduan masyarakat.

Tracking NIB menu yang digunakan untuk melakukan pengecekan atau tracking NIB

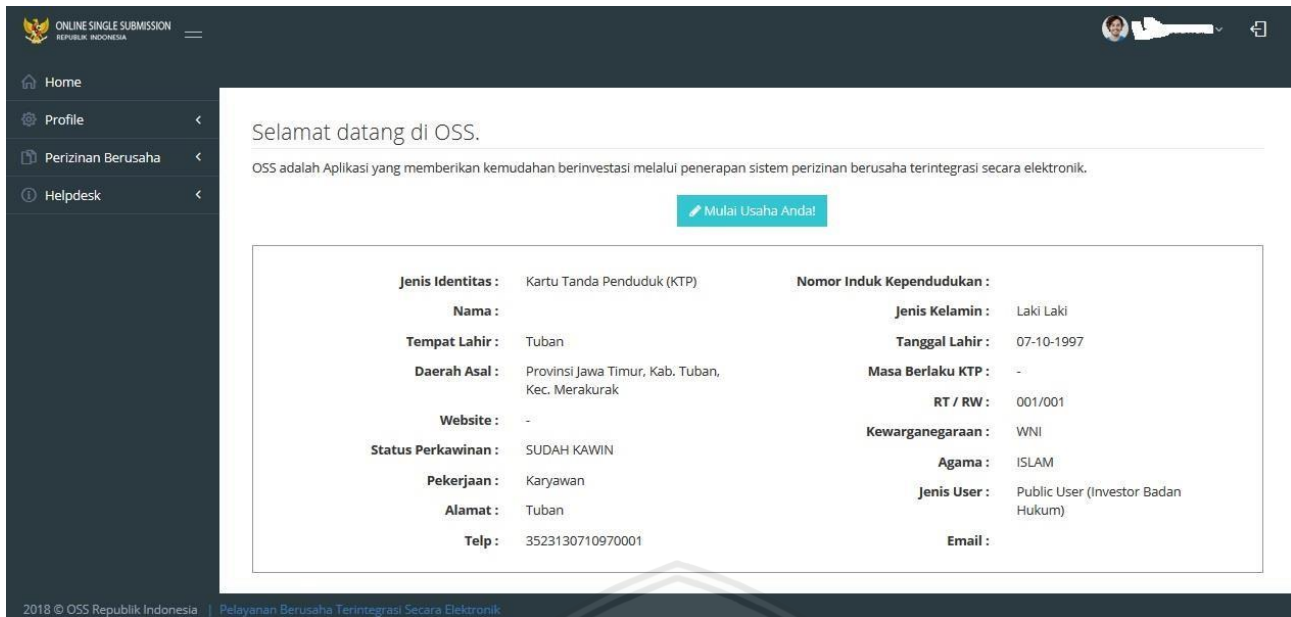
3.2. Login

Pada pojok kanan laman web OSS (url: <http://oss.go.id>), klik **MASUK** sehingga aplikasi akan menampilkan *form login*. User diharapkan untuk memasukkan (*input*) *username* dan *password* sesuai dengan hak akses masing – masing pada kolom yang tersedia serta memasukkan *Captcha* sesuai dengan yang terlihat pada form login kemudian klik tombol “LOGIN” seperti Gambar dibawah ini.



Gambar 2. Halaman Login Web Aplikasi

Jika login sukses, aplikasi akan menampilkan menu **Home** seperti gambar berikut:

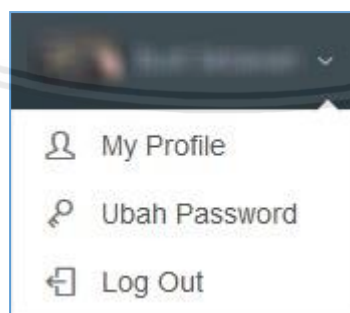


Gambar 3. Halaman Home

Apabila tidak dapat melakukan Login dapat menghubungi layanan OSS di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, OSS Lounge - Gedung Ali Wardhana Lt. 1, Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2- 4, Jakarta Pusat – 10710, Telp: 021-21201020, 08071002576, email: helpdesk.oss@insw.go.id.

3.3. User Profile

Pada halaman sesudah berhasil melakukan Login akan ditampilkan profil dari pelaku usaha sebagaimana gambar diatas. Pelaku usaha dapat memilih untuk melengkapi profilnya dengan mengakses menu **My Profile** yang muncul setelah klik disebelah nama user seperti gambar dibawah ini.



Gambar 4. Menu User

Menu **My Profile** memungkinkan pelaku usaha untuk melakukan upload foto, email dan nomor telepon. Klik Simpan sesudah melakukan perubahan data.

Update Profile

Data Profile

Jenis Identitas : Kartu Tanda Penduduk (KTP) **Nomor Induk Kependudukan :** 0002

Nama : Budi Santoso **Jenis Kelamin :** Laki Laki

Tempat Lahir : Tuban **Tanggal Lahir :** 07-10-1997

Daerah Asal : Provinsi Jawa Timur, Kab. Tuban, Kec. Merakurak **Masa Berlaku KTP :** -

Website : - **RT / RW :** 001/001

Status Perkawinan : SUDAH KAWIN **Kewarganegaraan :** WNI

Pekerjaan : Karyawan **Agama :** ISLAM

Alamat : Tuban **Jenis User :** Public User (Investor Badan Hukum)

Nomor Telepon : 0811223 **Email :** budi@mailinator

Simpan **Cancel**

Gambar 5. Halaman My Profile

3.4. Ubah Password

Pelaku usaha disarankan untuk melakukan perubahan password secara berkala untuk menjaga kerahasiaan data. Untuk melakukan perubahan password dapat melakukan akses melalui menu **Ubah Password** seperti gambar 4.

Form Ubah Password

Username:

Password Lama *):

Password Baru *):

Konfirmasi Password Baru *):

METRO

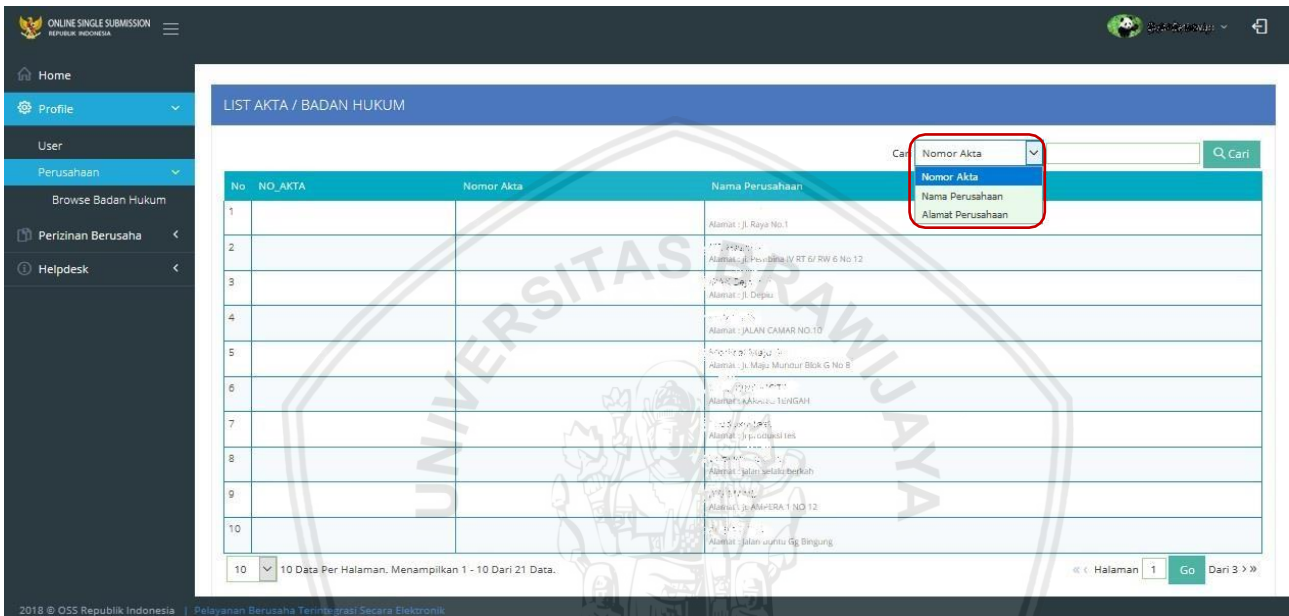
CAPTCHA:

Simpan **Cancel**

Gambar 6. Form Ubah Password

Sesudah melakukan pengisian password lama dan password baru, isikan pada kolom CAPTCHA sesuai tulisan yang muncul di bagian atas kolom. Proses perubahan password selesai, pada saat login berikutnya harap gunakan password yang baru.

Pelaku usaha dapat melihat list badan hukum yang dapat diproses melalui menu **Profil | Perusahaan | Browse Badan Hukum**. Melalui menu ini, apabila pelaku usaha dapat memproses beberapa badan hukum dapat dilakukan pencarian berdasarkan Nomor Akta, Nama Perusahaan ataupun berdasarkan Alamat Perusahaan.



Gambar 7. ListBadan Hukum

4. PERIZINAN MIKRO

Perizinan Mikro merupakan menu yang digunakan oleh Pelaku Usaha untuk melakukan permohonan perizinan berusaha dengan klasifikasi usaha mikro. Adapun yang dimaksud dengan usaha mikro adalah sebagai berikut:

- memiliki kekayaan paling banyak Rp 50.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha), atau
- memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.0000.

Untuk melakukan permohonan perizinan usaha mikro, Pelaku Usaha dapat mengakses menu

Perizinan Mikro dan menekan tombol **Pengajuan Baru**. Aplikasi akan menampilkan Form Izin Usaha Mikro seperti gambar berikut.

FORM IZIN USAHA MIKRO

Data Pemohon

Nama Pemilik Usaha *) ARIF RACHMAN

Nomor Induk Kependudukan (NIK) *) 3273130603930000

Alamat Rumah (Sesuai KTP) *) JL. TURANGGA BRT DLM IV
*Tuliskan alamat **tanpa** kelurahan, kecamatan, kab/kota dan provinsi*

Provinsi *) Jawa Barat

Kabupaten / Kota *) Kota Bandung

Kecamatan *) Lengkong

Kelurahan / Desa *) Lingkar Selatan

Jenis Kelamin *) L

Status *) BELUM KAWIN

Telp *)

NPWP
kosongkan jika tidak memiliki NPWP

Pendidikan Terakhir

Modal / Kekayaan Bersih *) Rp.
Maksimal 50 Juta Rupiah

Informasi *) Wajib diisi.

Simpan dan Lanjutkan

Gambar 8. Form Izin Usaha Mikro

Lengkapi form yang tersedia dengan benar, kemudian klik **Simpan dan Lanjutkan** untuk

melanjutkan proses. Aplikasi akan menampilkan halaman Form Izin Usaha Mikro, klik tombol

Tambah Data

untuk menampilkan **Form Tambah Data Usaha** seperti gambar berikut.

Tambah Data Usaha

FORM IZIN USAHA MIKRO

Data Usaha

Nama Usaha *)

Sektor Usaha *)

Bidang/Kegiatan Usaha *)
Tuliskan uraian Bidang/Kegiatan Usaha

Sarana Usaha yang Digunakan *)
Tuliskan Sarana Usaha, Contoh: Gerobak, Mesin Jahit

Alamat Usaha *)
Tuliskan alamat usaha, jika tidak menetap, cantumkan alamat sesuai KTP

Provinsi *)

Kabupaten / Kota *)

Kecamatan *)

Kelurahan / Desa *)

Status Tempat Usaha *)

Jumlah Tenaga Kerja *)
Jumlah Tenaga Kerja diluar Pemilik Usaha

Perkiraan Hasil Penjualan Pertahun *) Rp.

Informasi *) Wajib diisi.

Gambar 9. Form Tambah Data Usaha

Isi dan lengkapi form yang tersedia, kemudian klik tombol

 Simpan Data Usaha

untuk menyimpan

data usaha. Jika Form Izin Usaha Mikro telah diisi dengan benar, klik tombol

 Simpan dan Lanjutkan

, aplikasi

akan menampilkan tabel Data Usaha seperti gambar berikut.

Data Usaha

Kategori pencarian:

No	Nama Usaha	Kegiatan Usaha	Alamat Usaha	Daerah Usaha	Data Usaha
1	Tes 1234	Perdagangan Kerupuk Sektor: Perdagangan	tes	Kelurahan : Wanaherang Kecamatan : Gunung Putri Kabupaten/ Kota : Kab. Bogor Propinsi : Jawa Barat	Sarana Usaha : Gerobak Jumlah Tenaga Kerja : 4 Hasil Penjualan : 50000000

10 10 Data Per Halaman. Menampilkan 1 - 1 Dari 1 Data.

Informasi *) Wajib diisi.

Gambar 10. Data Usaha

Dengan menekan tombol , Pelaku Usaha dapat melakukan *preview Draft Izin Usaha* Mikro seperti gambar berikut.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA
(Izin Usaha Mikro)

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Penyelektasi dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 40 ayat (a) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2013 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik menerbitkan Izin Usaha berupa Izin Usaha Mikro (IUM) kepada:

Nama Pemilik Usaha : ARIF RACHMAN
Alamat : JL. TURANGGA BRT DLM IV, Kelurahan Lingkar Selatan, Kecamatan Lengkong, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat
Modal Usaha / Kekayaan Bersih : Rp. 45.000.000 (Empat Puluh Lima Juta Rupiah)

B. Nomor Induk Berusaha :

Nama Usaha : Tes 1234
Sektor Usaha : Perdagangan
Lokasi Usaha : Kel. Wanaherang, Kecamatan Gunung Putri, Kab. Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kegiatan Usaha : Perdagangan Kerupuk
Sarana Usaha : Gerobak
Tenaga Kerja : 4 Orang

IUM berlaku untuk melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang/jasa dan berlaku sebagai izin awal untuk usaha.

Izin Usaha Mikro (IUM) berlaku efektif sejak tanggal dikeluarkannya.

Dikeluarkan tanggal :

Dokumen ini dikeluarkan dari Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang terstempel dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Gambar 11. Preview Izin Usaha Mikro

Dengan menekan tombol **Preview Draft NIB**, Pelaku Usaha dapat melakukan *preview Draft NIB* seperti gambar berikut.

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:

Nama :	ARIF RACHMAN
Nomor KTP :	3273130603930000
Alamat :	JL. TURANGGA, RT DLM IV, Kelurahan Lingsar Selatan, Kecamatan Lingsong, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat
Nomor Telepon :	6476765
Jumlah Modal Usaha :	Rp. 45.000.000 (Empat Puluh Lima Juta Rupiah)
NPWP :	36.475.686.9-009.009
Kegiatan Usaha :	Tes 1234

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan atau perubahan atas izin usaha (izin komersial, operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.


Semua data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha.

Ditetapkan tanggal _____

Dokumen ini dihasilkan dari Sistem OSS atas data-data dari pelaku usaha. Keabsahan dan keakuratan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Gambar 12. Preview NIB

Klik tombol **Proses NIB** untuk melanjutkan proses penerbitan NIB. Setelah proses ini, sistem OSS menerbitkan Izin Usaha Mikro dan NIB.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA

(Izin Usaha Mikro)

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal xx ayat (x) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan Izin Usaha berupa **Izin Usaha Mikro (IUM)** kepada:

Nama Pemilik Usaha	: ARIF RACHMAN
Alamat	: JL. TURANGGA BRT DLM IV, Kelurahan Lingkar Selatan, Kecamatan Lengkong, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat
Modal Usaha / Kekayaan Bersih	: Rp. 45.000.000 (<i>Empat Puluh Lima Juta Rupiah</i>)


B. Nomor Induk Berusaha : 9120108120971

Nama Usaha	: Tes 1234
Sektor Usaha	: Perdagangan
Lokasi Usaha	: tes, Kelurahan Wanaherang, Kecamatan Gunung Putri, Kab. Bogor, Provinsi Jawa Barat
Kegiatan Usaha	: Perdagangan Kerupuk
Sarana Usaha	: Gerobak
Tenaga Kerja	: 4 Orang

IUM berlaku untuk melakukan kegiatan usaha baik produksi maupun penjualan barang/jasa dan berlaku sebagai izin lokasi/domisili usaha.

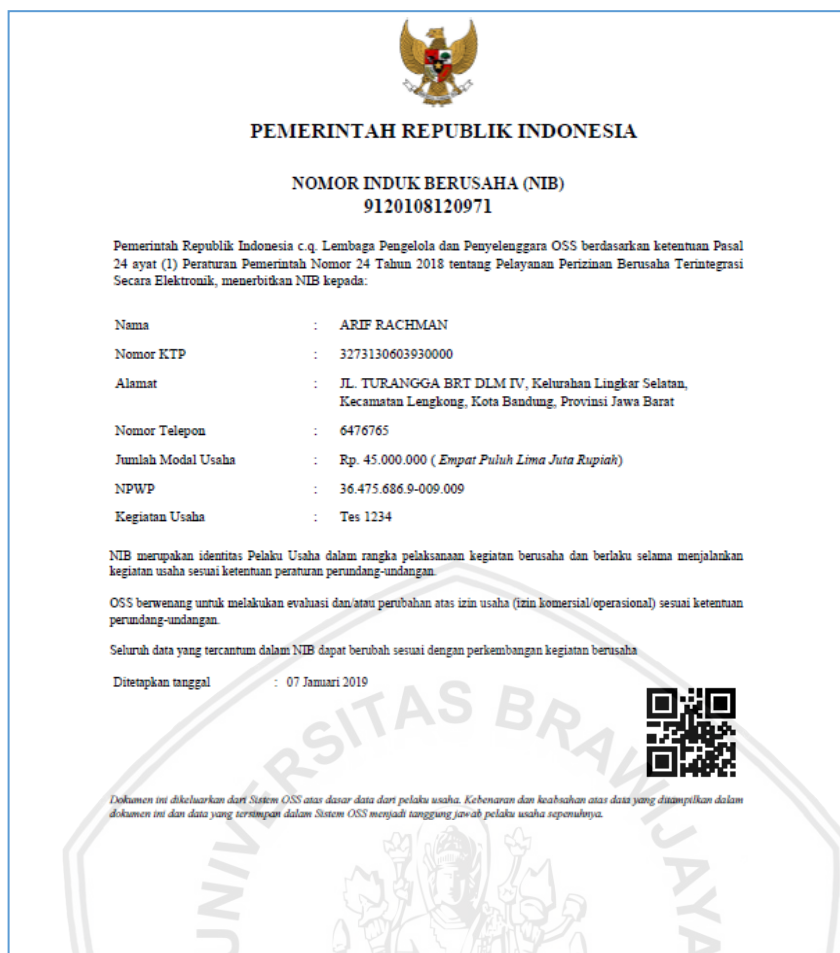
Izin Usaha Mikro (IUM) berlaku efektif sejak tanggal dikeluarkan.


Dikeluarkan tanggal : 07 Januari 2019



Dokumen ini dikeluarkan dari Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Gambar 13. Izin Usaha Mikro




PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
9120108120971

Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, menerbitkan NIB kepada:


Nama	: ARIF RACHMAN
Nomor KTP	: 3273130603930000
Alamat	: JL. TURANGGA BRT DLM IV, Kelurahan Lingkar Selatan, Kecamatan Lengkong, Kota Bandung, Provinsi Jawa Barat
Nomor Telepon	: 6476765
Jumlah Modal Usaha	: Rp. 45.000.000 (<i>Empat Puluh Lima Juta Rupiah</i>)
NPWP	: 36.475.686.9-009.009
Kegiatan Usaha	: Tes 1234

NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Ditetapkan tanggal : 07 Januari 2019



Dokumen ini dikeluarkan dari Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang terlampir dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Gambar 14. NIB

5. LAYANAN OSS

Untuk membantu pelaku usaha dalam melakukan permohonan berusaha melalui sistem OSS menghubungi layanan OSS di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, OSS Lounge - Gedung Ali Wardhana Lt. 1, Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4, Jakarta Pusat – 10710,

Bantuan terkait permasalahan teknis dapat menghubungi telepon: 021-21201020, 08071002576 atau email helpdesk.oss@insw.go.id. Bantuan terkait permasalahan regulasi / substansi dapat menghubungi telepon: 021-3857595, 021-3857596, 021-21202020, 08071002576 atau email satgasnasional@ekon.go.id.