



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat perlu adanya peningkatan kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, perlu dilakukan pelayanan secara efektif, efisien, terpadu, murah, transparan, professional, partisipatif dan akuntabel melalui penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu yang memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat diperlukan adanya suatu kebijakan pemerintahan daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23

Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
dan**

BUPATI LIMA PULUH KOTA

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut

asas otonomi dan tugas pembentukan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dengan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang terdiri dari Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
5. Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Penyelenggara PTSP adalah SKPD yang melaksanakan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu Perizinan dan Non Perizinan yang mendapat pendelegasian wewenang dari Bupati Lima Puluh Kota yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.
7. Aparatur Penyelenggara PTSP adalah pegawai pada SKPD Penyelenggara PTSP.
8. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
9. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia.

10. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
11. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai Perizinan dan Penanaman Modal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan Perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
13. Standar Operasional Prosedur adalah ketentuan mengenai mekanisme dan prosedur, yang merupakan pedoman dalam penyelenggaraan PTSP.
14. Standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
15. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah sistem pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terintegrasi antara Kepala Penyelenggara PTSP dengan instansi terkait yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non Perizinan.

BAB II**TUJUAN, SASARAN, AZAS DAN PRINSIP PTSP****Bagian Kesatu****Tujuan****Pasal 2**

Tujuan Penyelenggaraan PTSP adalah:

- a. Memberikan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- b. Memperpendek proses pelayanan;
- c. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti, dan terjangkau; dan
- d. Mendekatkan dan memberikan pelayanan yang lebih luas kepada masyarakat.

Bagian Kedua**Sasaran****Pasal 3**

Sasaran Penyelenggaraan PTSP adalah:

- a. Terwujudnya pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau; dan
- b. Terpenuhinya hak masyarakat terhadap pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.

Bagian Ketiga**Azas****Pasal 4**

Azas PTSP meliputi:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. partisipatif;
- d. kesamaan hak;

- e. efektif;
- f. efisien;
- g. keseimbangan antara hak dan kewajiban; dan
- h. profesional.

Bagian Keempat

Prinsip

Pasal 5

Prinsip PTSP:

- a. keterpaduan;
- b. ekonomis;
- c. koordinasi;
- d. pendelegasian wewenang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. aksesibilitas.

BAB III

PENYELENGGARAAN PTSP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan PTSP dilakukan oleh Penyelenggara PTSP.
- (2) Penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pegawai yang mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (3) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) meliputi pemberian pelayanan atas semua bentuk pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang menjadi kewenangan Bupati.
- (2) Untuk mempercepat proses pelayanan, Bupati mendelegasikan kewenangan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Penyelenggara PTSP.
- (3) Ketentuan mengenai pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 8

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP, Bupati melakukan penyederhanaan pelayanan.
- (2) Pelaksanaan penyederhanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Penyelenggara PTSP.
- (3) Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:
 - a. pelayanan atas permohonan Perizinan dan Non Perizinan meliputi:
 1. pelayanan semua jenis Perizinan kegiatan usaha dan/atau penanaman modal yang diperlukan untuk merealisasikan kegiatan usaha dan/atau penanaman modal;
 2. pelayanan penerbitan dokumen Perizinan dan Non Perizinan sesuai dengan kewenangannya;
 3. pelayanan pemberian fasilitas fiskal dalam rangka penanaman modal dalam lingkup kewenangan daerah;
 4. pelayanan informasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau penanaman modal; dan/atau

5. kemudahan pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau penanaman modal.
 - b. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan;
 - c. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian Perizinan dan/atau Non Perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - d. mengurangi berkas kelengkapan permohonan Perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan Perizinan; dan
 - e. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

Bagian Kedua

Jenis Pelayanan

Pasal 9

- (1) Jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh Penyelenggara PTSP meliputi:
 - a. pelayanan Perizinan; dan
 - b. pelayanan Non Perizinan
- (2) Ketentuan untuk jenis pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Bagian Ketiga

Prosedur, Standar, Waktu dan Biaya

Pasal 10

- (1) Prosedur PTSP merupakan prosedur pelayanan yang diberikan secara langsung kepada penerima layanan.
- (2) Prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Penyelenggara PTSP wajib menyusun standar pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik.
- (2) Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi komponen :
- a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme dan prosedur / Standar Operasional Prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk layanan;
 - g. prasarana dan sarana;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan layanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan; dan
 - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan ukuran kualitas kinerja yang wajib ditaati oleh Aparatur Penyelenggara PTSP dan/atau penerima layanan.
- (4) Standar Pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan kepada masyarakat oleh Penyelenggara PTSP.
- (5) Penyelenggara PTSP yang tidak mentaati Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan tidak mempublikasikan Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (6) Dalam hal penyelenggara PTSP tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 12

- (1) Proses penyelenggaraan dan persyaratan pelayanan dapat dilakukan untuk satu jenis Perizinan tertentu atau Perizinan paralel.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan pelayanan Perizinan paralel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satu kali permohonan dan pemeriksaan teknis dapat digunakan untuk memproses berbagai izin dan non izin yang berkaitan.

Pasal 13

- (1) Permohonan pelayanan harus memenuhi persyaratan administratif dan/atau persyaratan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan administratif dan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di informasikan secara jelas dan transparan kepada penerima layanan.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan teknis dilakukan oleh Tim Teknis di bawah koordinasi Kepala Penyelenggara PTSP.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan masing-masing wakil dari perangkat daerah teknis terkait.

- (3) Tim teknis memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan Perizinan.
- (4) Ketentuan mengenai keanggotaan dan Tupoksi tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Keputusan Bupati.
- (5) Tim teknis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib ditempatkan di Penyelenggara PTSP.
- (6) Tim teknis bertanggungjawab kepada Kepala Penyelenggara PTSP melalui kepala bidang yang bersangkutan.
- (7) Tim teknis yang tidak melaksanakan tugas dan fungsinya di Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (8) Dalam hal tim teknis tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.
- (9) Seluruh biaya yang berkenaan dengan pemeriksaan teknis di lapangan dapat dibebankan kepada anggaran Penyelenggara PTSP.

Pasal 15

- (1) Aparatur Penyelenggara PTSP wajib memeriksa berkas permohonan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.
- (2) Dalam hal berkas dinyatakan tidak lengkap, aparatur penyelenggara PTSP wajib memberitahukan kepada penerima layanan untuk melengkapi berkas.
- (3) Aparatur penyelenggara PTSP wajib menerbitkan dokumen Perizinan dan/atau Non Perizinan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung

sejak seluruh berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan terkait dengan tata ruang, lingkungan hidup, keamanan, keselamatan, dan kesehatan masyarakat atau yang diatur khusus dengan peraturan perundang-undangan dapat dikecualikan dari batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Aparatur penyelenggara PTSP yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (6) Dalam hal aparaturnya penyelenggara PTSP tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Besaran biaya Perizinan dan non Perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.
- (2) Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan dibidang penanaman modal tidak dipungut biaya.

Bagian Keempat

Penyelenggaraan PTSP di Bidang Penanaman Modal

Paragraf 1

Umum

Pasal 17

PTSP di bidang Penanaman Modal bertujuan untuk membantu Penanam Modal dalam memperoleh kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai Penanaman Modal, dengan cara mempercepat, menyederhanakan pelayanan, dan meringankan atau menghilangkan biaya pengurusan Perizinan dan Non Perizinan.

Pasal 18

Pelaksanaan PTSP di bidang Penanaman Modal harus menghasilkan mutu pelayanan prima yang diukur dengan indikator kecepatan, ketepatan, kesederhanaan, transparan, dan kepastian hukum.

Pasal 19

- (1) Ruang lingkup PTSP di bidang Penanaman Modal mencakup pelayanan untuk semua jenis Perizinan dan Non Perizinan di bidang Penanaman Modal yang diperlukan untuk melakukan kegiatan Penanaman Modal.
- (2) Ketentuan mengenai jenis Perizinan dan Non Perizinan dibidang penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 20

Penyelenggara PTSP selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) juga melaksanakan fungsi lain meliputi:

- a. Penetapan pemberian fasilitas/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten
- b. Pembuatan peta potensi investasi Kabupaten.
- c. Penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- d. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan secara terpadu satu pintu di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- e. Pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- f. Pengelolaan data dan informasi Perizinan dan Non Perizinan yang terintergrasi pada tingkat Daerah Kabupaten.

Paragraf 2**Permohonan Perizinan dan Non Perizinan Bidang Penanaman Modal****Pasal 21**

- (1) Seluruh bidang usaha terbuka bagi kegiatan Penanaman Modal, kecuali bidang usaha yang dinyatakan tertutup dan terbuka dengan persyaratan, yang penetapannya diatur dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penanam Modal yang akan melakukan kegiatan Penanaman Modal harus memperhatikan Peraturan Perundang-undangan tentang bidang usaha yang dinyatakan tertutup dan terbuka dengan persyaratan.

Pasal 22

- (1) Penanam Modal dapat mengajukan permohonan Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal ke PTSP bidang Penanaman Modal, secara manual (*hardcopy*) atau secara elektronik (*on-line*).
- (2) Penanam Modal yang menyampaikan permohonan secara manual (*hardcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjukkan dokumen asli kepada petugas *Front Office*, kecuali untuk pengurusan Izin Prinsip yang belum berbadan hukum.
- (3) Dokumen asli bagi perusahaan yang telah berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah seluruh dokumen yang dipersyaratkan dalam pengurusan Perizinan dan Non Perizinan.
- (4) Penanam Modal yang menyampaikan permohonan secara elektronik (*on-line*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk mengunggah seluruh dokumen kelengkapan persyaratan sesuai dengan jenis permohonan yang disampaikan.
- (5) Penanam Modal yang menyampaikan permohonan secara elektronik (*on-line*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyerahkan

permohonan asli dan seluruh dokumen kelengkapan persyaratan pada saat pengambilan Perizinan dan Non Perizinan kepada petugas *Front Office*, kecuali untuk pengurusan Izin Prinsip yang belum berbadan hukum.

- (6) Penanam Modal dapat mengajukan permohonan secara paralel untuk berbagai Perizinan dan Non Perizinan yang tidak berkaitan, dengan hanya menyampaikan satu berkas persyaratan permohonan melalui SPIPISE.
- (7) Bagi PTSP di bidang Penanaman Modal yang telah terkoneksi dengan SPIPISE, diwajibkan untuk menggunakan SPIPISE dalam proses penerbitan Perizinan dan Non Perizinan.

Paragraf 3

Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan di Bidang Penanaman

Modal

Pasal 23

- (1) Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan bidang penanaman modal menggunakan Pedoman Tata Cara Permohonan Penanaman Modal sesuai dengan petunjuk teknis untuk setiap jenis Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Pedoman Tata Cara Permohonan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan penyederhanaan tanpa mengurangi faktor keselamatan, keamanan, kesehatan, dan perlindungan lingkungan dari kegiatan penanaman modal, mengacu kepada standar yang telah ditetapkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pedoman tata cara permohonan penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV**HAK DAN KEWAJIBAN****Bagian Kesatu****Hak, Kewajiban dan Larangan Aparatur Penyelenggara PTSP****Pasal 24**

- (1) Aparatur penyelenggara PTSP berhak menerima tunjangan khusus yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- (2) Ketentuan mengenai besaran tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

Aparatur penyelenggara PTSP wajib:

- a. menyediakan dan menyebarkan informasi berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan PTSP;
- b. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan standar pelayanan publik yang telah ditetapkan;
- c. menyelesaikan pelayanan Perizinan dan non Perizinan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
- d. menolak permohonan Perizinan dan/atau Non Perizinan yang tidak melengkapi persyaratan;
- e. menolak permohonan Perizinan dan/atau Non Perizinan yang tidak sesuai dengan izin dan non perizinan yang didelegasikan oleh Kepala Daerah;
- f. menerima pengaduan dari penerima layanan sesuai dengan mekanisme yang berlaku; dan
- g. mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan kewenangannya dalam penyelenggaraan PTSP.

Pasal 26

- (1) Aparatur penyelenggara PTSP yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, dan huruf g dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal aparaturnya penyelenggara PTSP tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Pasal 27

Larangan bagi aparaturnya penyelenggara PTSP:

- a. melakukan pelayanan diskriminatif;
- b. melakukan pelayanan diluar standar operasional prosedur yang telah ditetapkan;
- c. memungut dan/atau menerima uang atau barang yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan;
- d. meninggalkan tempat tugasnya sehingga menyebabkan penyelenggaraan PTSP terganggu; dan
- e. menyalahgunakan pemanfaatan sarana-prasarana pelayanan.

Pasal 28

- (1) Penyelenggara PTSP yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal aparaturnya penyelenggara PTSP tidak mengindahkan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

Bagian Kedua**Hak dan Kewajiban Penerima Layanan****Pasal 29**

Penerima layanan berhak :

- a. mendapatkan pelayanan sesuai dengan azas-azas, tujuan maupun standar pelayanan yang telah ditetapkan;
- b. mendapatkan kemudahan untuk memperoleh informasi selengkap-lengkapya tentang sistem mekanisme dan prosedur pelayanan;
- c. mendapatkan penyelesaian atas pengaduan yang diajukan sesuai mekanisme yang berlaku;
- d. mengawasi penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian sengketa pelayanan; dan
- e. melaporkan aparaturnya penyelenggara PTSP yang bertindak sewenang-wenang.

Pasal 30

- (1) Penerima layanan berkewajiban:
 - a. melengkapi berkas permohonan Perizinan dan/atau Non Perizinan yang diajukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak dikembalikannya berkas permohonan;
 - b. mentaati mekanisme, prosedur, dan persyaratan dalam penyelenggaraan pelayanan; dan
 - c. memelihara dan menjaga berbagai sarana dan prasarana pelayanan.
- (2) Dalam hal penerima layanan tidak melengkapi berkas dan/atau tidak menaati mekanisme, prosedur, dan persyaratan dalam penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dikenakan sanksi berupa penolakan permohonan Perizinan dan/atau Non Perizinan.

- (3) Penerima layanan tidak diperbolehkan memulai kegiatan usaha sebelum dokumen Perizinan dan/atau Non Perizinan yang berkaitan dengan kegiatan usaha dikeluarkan oleh penyelenggara PTSP

Bagian Ketiga

Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanam Modal

Pasal 31

Setiap penanam modal berhak mendapatkan:

- a. Kepastian hak, hukum dan perlindungan;
- b. Informasi yang terbuka bagi bidang usaha yang dijalankannya;
- c. Hak pelayanan;
- d. Berbagai bentuk fasilitas fiskal kemudahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap penanam modal berkewajiban:

- a. Meningkatkan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Menyenggarakan pelatihan dan melakukan alih teknologi kepada tenaga kerja;
- c. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
- d. Melaksanakan tanggungjawab sosial perusahaan;
- e. Menyampaikan LKPM
- g. Menghormati tradisi budaya masyarakat sekitar lokasi kegiatan usaha penanaman modal
- h. Mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. Mengalokasikan dana secara bertahap untuk pemulihan lokasi yang memenuhi standar kelayakan lingkungan hidup bagi perusahaan yang mengusahakan sumber daya alam yang tidak terbarukan

Pasal 33

Setiap penanam modal bertanggung jawab:

- a. Menjamin tersedianya modal yang berasal dari sumber yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Menanggung dan menyelesaikan segala kewajiban dan kerugian jika penanaman modal menghentikan atau menelantarkan kegiatan usahanya;
- c. Menciptakan persaingan usaha yang sehat, mencegah praktek monopoli dan hal lain yang merugikan negara;
- d. Menjaga kelestarian lingkungan hidup;
- e. Menciptakan keselamatan, kesehatan, kenyamanan pekerja; dan
- f. Mematuhi semua ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V**PENANGANAN PENGADUAN****Pasal 34**

- (1) Penyelenggara PTSP menyediakan layanan pengaduan dalam rangka penyelenggaraan PTSP.
- (2) Layanan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pengaduan secara langsung melalui petugas layanan pengaduan;
 - b. kotak saran;
 - c. pengaduan melalui telpon atau layanan pesan singkat (*Short Message Service*) ke nomor kontak layanan pengaduan Penyelenggara PTSP;
 - d. pengaduan melalui surat atau surat elektronik (*e-mail*) Penyelenggara PTSP; dan
 - e. pengaduan melalui *website* Penyelenggara PTSP.

- (3) Layanan pengaduan dilaksanakan oleh petugas layanan pengaduan yang di tunjuk oleh kepala Penyelenggara PTSP.
- (4) Petugas layanan pengaduan wajib merahasiakan identitas masyarakat yang mengadukan penyelenggaraan PTSP.

Pasal 35

- (1) Masyarakat dapat melakukan pengaduan terhadap penyelenggaraan PTSP.
- (2) Pengaduan terhadap pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengaduan terhadap aparatur penyelenggara PTSP yang bertindak tidak sesuai dengan standar operasional prosedur;
 - b. aparatur penyelenggara PTSP yang melakukan pungutan diluar biaya yang telah ditetapkan;
 - c. aparatur penyelenggara PTSP yang melakukan pelayanan diskriminatif; dan
 - d. penyelenggaraan PTSP yang melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 36

- (1) Pengaduan secara langsung melalui petugas layanan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan secara langsung oleh masyarakat pada ruang pengaduan yang telah disediakan.
- (2) Pengaduan melalui media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan secara tertulis dengan menyebutkan nama, alamat lengkap, dan menguraikan secara singkat permasalahan yang diadukan.

Pasal 37

- (1) Aparatur penyelenggara PTSP menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat secara cepat, tepat, dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI**SARANA DAN PRASARANA****Pasal 38**

- (1) Penyelenggara PTSP harus memiliki tempat pelayanan dengan ketersediaan fungsi ruang yang dibutuhkan, yang meliputi :
 - a. ruang informasi;
 - b. ruang pengajuan permohonan;
 - c. ruang pemrosesan berkas;
 - d. ruang pembayaran;
 - e. ruang penyerahan dokumen Perizinan;
 - f. ruang penanganan pengaduan;
 - g. ruang tunggu;
 - h. tempat ibadah.
 - i. ruang menyusui;
 - j. toilet;
 - k. toilet khusus disabilitas;
 - l. ruang untuk merokok (*Smoking Area*);
 - m. ruang server; dan
 - n. ruang arsip.
- (2) Penyelenggara PTSP menyediakan sarana kerja yang memadai dan sesuai dengan standar pelayanan PTSP meliputi:

- a. alat multimedia
- b. alat komunikasi
- c. kendaraan operasional; dan
- d. media informasi.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan Terhadap Penyelenggaraan PTSP

Pasal 39

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan PTSP dilakukan secara berkesinambungan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia dan jaringan kerja sesuai kebutuhan daerah, yang dilaksanakan melalui:
 - a. koordinasi secara berkala;
 - b. pemberian bimbingan dan konsultasi;
 - c. pendidikan dan pelatihan; dan
 - d. perencanaan, penelitian, dan pengembangan.

Pasal 40

- (1) Koordinasi secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dilakukan melalui rapat kerja dengan instansi terkait.
- (2) Pemberian bimbingan dan konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
 - a. pemberian petunjuk dan arahan berkaitan dengan penyelenggaraan, sengketa, dan pengaduan; dan
 - b. pemberian pertimbangan dan saran berkaitan dengan permasalahan yang terdapat dalam penyelenggaraan PTSP.

- (3) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf c dilakukan dalam bentuk:
- a. pendidikan dan pelatihan penyelenggaraan PTSP, yaitu pelatihan di bidang pelayanan Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. pendidikan dan pelatihan aplikasi dan
 - c. pendidikan dan pelatihan kompetensi aparatur penyelenggara PTSP.
- (4) perencanaan, penelitian, dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf d dilakukan dalam bentuk studi kelayakan tentang kajian dan pemetaan peluang investasi.

Pasal 41

- (1) Dalam hal pembinaan atas penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dibentuk Tim Pembinaan Penyelenggaraan PTSP.
- (2) Ketentuan mengenai keanggotaan dan tugas tim pembinaan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan PTSP

Pasal 42

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan PTSP dilakukan secara berkesinambungan oleh Bupati melalui mekanisme koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan PTSP dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah daerah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.

- (3) Materi pengawasan yang dilakukan oleh Bupati kepada penyelenggara PTSP berupa kinerja penyelenggara PTSP.

BAB VIII

PELAPORAN

Pasal 43

Kepala Penyelenggara PTSP menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati mengenai penyelenggaraan PTSP secara periodik setiap bulan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 44

Biaya penyelenggaraan PTSP dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 6 September 2016

BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak

Pada Tanggal 6 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,



YENDRI TOMAS

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2016

NOMOR

NOREG. PERATURAN DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

PROVINSI SUMATERA BARAT: (7/2016)