



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 101 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 12 TAHUN 2015 TENTANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kabupaten Bandung telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (4), Pasal 4 ayat (4), Pasal 9 ayat (4), Pasal 10 ayat (5), Pasal 15 ayat (3), Pasal 17 ayat (5), Pasal 18 ayat (4), Pasal 19 ayat (4), Pasal 29, Pasal 36, Pasal 38, dan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu, ketentuan mengenai pendelegasian wewenang dan koordinasi organisasi pelaksana pelayanan Perizinan dan Non Perizinan, tugas dan fungsi penyelenggara PTSP, tata cara pengenaan sanksi administratif, jenis Perizinan dan Non Perizinan, tata urutan perizinan memulai usaha dan perizinan operasional usaha serta mekanisme layanan Perizinan dan Non Perizinan, Standar Pelayanan, Sumberdaya Manusia, Tata Naskah Dinas Perizinan dan pengarsipan, penggunaan pakaian seragam khusus, penyederhanaan pelayanan, pelaksanaan PSE dan SPIPISE, pelaksanaan PSE dan SPIPISE serta peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan PTSP diatur dengan peraturan bupati;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan peraturan bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

Mengingat

- : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta Dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Pembinaan dan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 443);
9. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Fungsi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Penanaman Modal di Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 833);
10. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1447);
11. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Permohonan Izin Prinsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1478);
12. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Permohonan Perizinan dan Nonperizinan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1479);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung tahun 2015 Nomor 12).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG NOMOR 12 TAHUN 2015 TENTANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu di Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah dinas, badan, kantor, dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Penyelenggara PTSP adalah SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan fungsi pelayanan terpadu perizinan dan non perizinan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis, yang selanjutnya disebut SKPD teknis adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memiliki kewenangan perizinan dan nonperizinan serta menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perizinan.
8. 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.
9. Penanam Modal adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
10. Tim Teknis Penyelenggara PTSP adalah kelompok kerja yang merupakan wakil dari SKPD teknis terkait yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan nonperizinan yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.

11. Rekomendasi Teknis adalah pertimbangan yang diterbitkan oleh SKPD teknis yang menentukan diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
12. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang, perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
15. Nonizin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Daerah dan/atau peraturan lainnya yang menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
16. Perizinan Memulai Usaha adalah rangkaian perizinan yang wajib dimiliki orang Perseorangan dan/atau badan usaha dimulai dari penentuan lokasi s/d pembangunan sarana dan kelengkapan usaha;
17. Perizinan Operasional Usaha adalah rangkaian perizinan yang wajib dimiliki orang Perseorangan dan/atau Badan Usaha untuk memulai pelaksanaan kegiatan produksi/operasi yang menghasilkan barang dan/atau jasa.
18. Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh penyelenggara PTSP dalam penyelenggaraan pemerintahan.
19. Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan Pejabat penyelenggara PTSP untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
20. Bantuan Kedinasan adalah kerja sama antara Satuan Kerja Penyelenggara PTSP dengan SKPD Teknis dan/atau Pejabat Pemerintahan lainnya di daerah guna kelancaran pelayanan perizinan dan nonperizinan.

21. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan Nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang,
22. Pelayanan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik.
23. Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPIPISE, adalah Sistem pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang terintegrasi antara Pemerintah yang memiliki kewenangan Perizinan dan Nonperizinan dengan pemerintah daerah, dan merupakan bagian dari PSE.
24. Indeks Kepuasan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat IKM, adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
25. Standar Pelayanan adalah kriteria capaian minimal pelayanan yang harus dilakukan oleh penyelenggara PTSP dengan tujuan untuk memberi jaminan atau kepastian bagi penerima layanan penyelenggaraan PTSP.
26. Standar Operasi Prosedur yang selanjutnya disebut SOP merupakan sebuah instruksi yang tertulis untuk dijadikan pedoman dalam menyelesaikan tugas rutin dengan cara yang efektif dan efisien guna menghindari terjadinya variasi atau penyimpangan dalam proses penyelesaian kegiatan oleh setiap aparatur.
27. Sanksi administrasi adalah penerapan perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban dan/atau penghapusan hak bagi pemegang izin dan/atau aparat penyelenggara atas dasar ketidakpatuhan dan/atau pelanggaran terhadap persyaratan izin dan/atau peraturan perundang-undangan.

BAB II
PENYELENGGARAAN PTSP
Bagian Kesatu
Pendelegasian Wewenang

Pasal 2

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan, Bupati dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada penyelenggara PTSP
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan bupati tersendiri

Bagian Kedua
Penyelenggara PTSP
Paragraf 1
Organisasi
Pasal 3

Organisasi Penyelenggara PTSP terdiri dari ;

- a. Kepala Penyelenggara
- b. Tim Teknis
- c. SKPD Teknis

Paragraf 2

Tugas

Pasal 4

- (1) Penyelenggara PTSP bertugas ;
 - a. menyelenggarakan pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu
 - b. mengkaji, merumuskan, mengevaluasi dan menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Penyelenggara PTSP

- c. melakukan pengelolaan pengarsipan perizinan dan nonperizinan:
- (2) Kebijakan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain pengaturan tentang SOP dan Penyederhanaan proses pelayanan

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 5

Penyelenggara PTSP berfungsi:

- a. mengkoordinasikan organisasi pelaksana pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang terdiri atas:
 - 1. Tim Teknis
 - 2. SKPD Teknis
- b. merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis penyelenggaraan PTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sebagai pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelayanan perizinan dan non perizinan serta dokumen administrasi oleh Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan dan Satuan Pelaksana PTSP Desa/Kelurahan;

Paragraf 4
Tim Teknis
Pasal 6

- (1) Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, dibentuk Tim Teknis Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a.
- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Teknis Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Ketua;
 - b. Sekertaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Ketua Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah kepala Penyelenggara PTSP.

- (5) Sekretaris Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah kepala bidang pada Penyelenggara PTSP, dan berfungsi dalam pengelolaan kesekretariatan tim teknis;
- (6) Anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri dari unsur Perangkat Daerah terkait, meliputi:
 - a. pejabat struktural lingkup bidang tugas terkait;
 - b. pejabat fungsional yang memiliki kompetensi dan/atau kemampuan sesuai bidangnya;
- (7) Anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat bertindak untuk dan atas nama Perangkat Daerah yang diwakilinya serta mempunyai mandat untuk menandatangani pertimbangan teknis yang diperlukan;

Pasal 7

- (1) Tugas Tim Teknis Penyelenggara PTSP yang dilaksanakan oleh Personil Perangkat Daerah merupakan salah satu tugas pokok personil yang bersangkutan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Teknis mempunyai fungsi:
 - a. pembahasan dan/atau pemeriksaan/ kajian lapangan;
 - b. penyusunan kajian teknis;
 - c. pelaksanaan konsultasi dan pelaporan kepada Perangkat Daerah mengenai pertimbangan teknis dan analisis kajian sesuai bidangnya;
 - d. penerbitan dokumen saran/pertimbangan teknis; dan
 - e. perhitungan penetapan besaran biaya retribusi sesuai analisa perhitungan.

Pasal 8

Tim Teknis bertanggung jawab kepada:

- a. Bupati, melalui kepala penyelenggara PTSP terkait dengan administrasi perizinan; dan
- b. Kepala Perangkat Daerah, terkait dengan substansi saran pertimbangan/rekomendasi teknis perizinan.

Paragraf 5
PTSP

Pasal 9

- (1) PTSP mempunyai tugas membantu penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Non Perizinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PTSP mempunyai fungsi:
 - a. Memberikan dukungan dan bantuan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas tim teknis dan proses administrasi Perizinan dan Non Perizinan;
 - b. Memberikan rekomendasi teknis dengan ketentuan persyaratan dan waktu yang tercantum dalam SOP
 - c. pelaksanaan tindaklanjut pengaduan berkaitan dengan aspek teknis secara cepat dan tepat;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan Perizinan dan Non Perizinan secara fungsional, sesuai dengan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Standar Operasi Prosedur
Pasal 10

- (1) Mekanisme pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang berpedoman pada peraturan Bupati mengenai Standar Operasional Prosedur.
- (2) Penetapan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Penyelenggara PTSP.

BAB III
TATA NASKAH DAN PENGARSIPAN

Bagian Kesatu

Tata Naskah

Pasal 11

Ketentuan Tata Naskah Dinas perizinan dan non perizinan disesuaikan dengan peraturan bupati mengenai Tata Naskah Dinas.

Bagian kedua
Pengarsipan
Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan pengarsipan dokumen perizinan dan non perizinan dilakukan oleh penyelenggara PTSP dengan bantuan Lembaga Kearsipan Daerah
- (2) Ketentuan pengarsipan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan peraturan teknis terkait pengarsipan.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan kepala penyelenggara PTSP.

BAB IV
SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 13

- (1) Pegawai yang ditugaskan di lingkungan Penyelenggaraan PTSP diutamakan mempunyai kompetensi di bidangnya.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menguasai Bahasa Sunda, Indonesia, dan Asing
 - b. disiplin
 - c. memahami dan mengerti aturan perizinan
 - d. tanggung jawab
 - e. jujur
 - f. kerjasama
 - g. prakarsa/inisiatif
 - h. smart dan cakap
 - i. ramah dan bersahabat terhadap pemohon
- (3) Peningkatan kompetensi Pegawai Penyelenggara PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 14

Pemerintah Daerah berkewajiban untuk melakukan pengembangan sumber daya manusia pengelola pelayanan terpadu satu pintu secara berkesinambungan.

BAB V
PENGUNAAN PAKAIAN SERAGAM KHUSUS
Pasal 15

- (1) Ketentuan Penggunaan Pakaian Seragam Pegawai di Lingkungan Kantor penyelenggara PTSP berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai pakaian dinas.
- (2) Ketentuan Penggunaan Pakaian dinas khusus untuk Pegawai di Lingkungan Kantor penyelenggara PTSP ditetapkan dengan keputusan kepala penyelenggara PTSP.

BAB VI
PENYEDERHANAAN PERIZINAN
Pasal 16

- (1) Penyelenggara PTSP wajib menyederhanakan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.
- (2) Penyederhanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemrosesan jenis Perizinan dan Nonperizinan secara paralel
 - b. penyederhanaan persyaratan;
 - c. percepatan waktu penyelesaian permohonan;
 - d. kepastian biaya;
 - e. kejelasan prosedur;
 - f. keterbukaan dan kejelasan informasi;
 - g. kemudahan penyampaian pengaduan/keluhan; dan
 - h. kejelasan penyelesaian pengaduan/keluhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang Penyederhanaan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan bupati tersendiri.

BAB VII
PELAKSANAAN PERIZINAN SECARA ELEKTRONIK (PSE)
DAN SPIPISE
Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan PTSP wajib menggunakan PSE.
- (2) PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. aplikasi otomasi proses kerja (*business process*); dan
 - b. informasi yang diperlukan dalam pelayanan perizinan.

- (3) Aplikasi PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi:
- a. Aplikasi Sistem Informasi Perizinan Terpadu (SiRINDU).
 - b. Aplikasi Sistem Percepatan Penerbitan Izin melalui Tanda Tangan Eelektronik (SiCANTIK)
 - c. Aplikasi Sistem Informasi Perizinan Paralel (SiPAREL)
 - d. Penerbitan
 - e. 1 (satu) jam (SiONCE).
 - f. Pelayanan perizinan terpadu melalui mobile phone/gadget (RINDU mobile)
 - g. Sistem Informasi Pengukuran Kepuasan Masyarakat (SiSUKMA)
 - h. Sistem Informasi Pengelolaan Kearsipan Elektronik (SiAPIK)
 - i. SPIPISE;
 - j. TKA *on line*; dan
 - k. Aplikasi lain sesuai dengan kebutuhan.
- (4) PSE dapat menggunakan tanda tangan elektronik sebagai alat verifikasi dan autentikasi dalam perizinan dan non perizinan
- (5) Ketentuan mengenai tanda tangan elektronik ditetapkan dengan keputusan kepala penyelenggara PTSP.

BAB VIII
TATA CARA PENGENAAN SANKSI
Pasal 18

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan persyaratan dan kewajiban dalam pemrosesan Perizinan dan Non Perizinan dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. peringatan tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan izin;
 - d. pencabutan izin; dan/atau
 - e. denda administratif

Pasal 19

- (1) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dapat dikenakan secara:
 - a. bertahap;
 - b. bebas; atau
 - c. kumulatif.
- (2) Untuk menentukan pengenaan sanksi administratif secara bertahap, bebas atau kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang mengenakan sanksi dengan mempertimbangkan:
 - a. tingkat atau berat-ringannya jenis pelanggaran yang dilakukan oleh penerima izin;
 - b. tingkat penataan penerima izin terhadap pemenuhan perintah atau kewajiban yang ditentukan dalam keputusan izin; dan/atau
 - c. rekam jejak ketaatan penerima izin.

Pasal 20

Kepala Penyelenggara PTSP atau pejabat yang ditunjuk memberikan teguran tertulis untuk setiap pelanggaran atas perizinan paling banyak 3 (tiga) kali berturut-turut dengan selang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.

Pasal 21

- (1) Penyelenggara usaha/kegiatan yang tidak mengindahkan dan tidak melakukan perbaikan atas pelanggarannya hingga peringatan tertulis ketiga, dikenakan sanksi paksaan pemerintahan berupa pembatasan kegiatan usahanya.
- (2) Pengenaan sanksi pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak peringatan tertulis ketiga diterima.

Pasal 22

Jangka waktu dan pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pemberlakuan jenis sanksi administrasi secara bertahap.

BAB IX
 PENGAWASAN, PENGENDALIAN, DAN PERAN SERTA
 MASYARAKAT
 Bagian Kesatu
 Pengawasan
 Pasal 23

- (1) Pengawasan umum terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (2) Pengawasan fungsional terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bandung.
- (3) Penyelenggara PTSP menyediakan data perizinan dalam rangka pengawasan.

Bagian Kedua
 Pengendalian
 Pasal 24

Penyelenggara PTSP dan Perangkat Daerah terkait melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan keputusan perizinan yang telah diterbitkan, penyelenggara dan pemegang perizinan melalui kegiatan:

- a. Pembinaan;
- b. Pemantauan; dan
- c. pengawasan.

Paragraf 1
 Pembinaan
 Pasal 25

- (1) Pembinaan merupakan kegiatan pengembangan sistem, sumberdaya manusia dan jaringan kerja, pemberian bimbingan, pendidikan dan pelatihan, dan fasilitasi penyelesaian masalah/hambatan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu.
- (2) Perangkat Daerah menyelenggarakan pembinaan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyelenggara PTSP menyelenggarakan pembinaan administratif perizinan sesuai dengan asas dan prinsip penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu.

Paragraf 2
Pemantauan
Pasal 26

- (1) Pemantauan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memantau dan mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan perizinan diantaranya meliputi penerimaan pengaduan dan pelaporan.
- (2) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan kepada Penyelenggara PTSP, apabila tidak mendapatkan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara lisan dan/atau tulisan melalui media yang disediakan oleh Penyelenggara PTSP, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pemohon menerima pelayanan perizinan
- (4) Penyelenggara PTSP wajib menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) secara cepat, tepat dan memberikan jawaban paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

Paragraf 3
Pengawasan
Pasal 27

- (1) Pengawasan meliputi upaya atau kegiatan yang dilakukan guna mencegah dan mengurangi terjadinya penyimpangan terhadap penyelenggaraan perizinan dan pelaksanaan keputusan perizinan.
- (2) Pengawasan atas proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilaksanakan oleh aparat pengawas internal dan pengawas eksternal, sesuai fungsi dan kewenangannya.
- (3) Pengawasan umum terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (4) Pengawasan fungsional terhadap proses penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Bandung, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengawasan terhadap pelaksanaan keputusan perizinan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan secara terintegrasi dan terkoordinasi.
- (6) Penyelenggara PTSP menyediakan data perizinan dalam rangka pengawasan.

Bagian Ketiga
Peran Serta Masyarakat
Pasal 28

- (1) Dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan perizinan diperlukan peran serta masyarakat.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama dan pengawasan masyarakat.
- (3) Masyarakat berhak mendapatkan akses informasi dan akses partisipasi pada setiap tahapan dan waktu dalam penyelenggaraan perizinan.
- (4) Akses informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. tahapan dan waktu dalam proses pengambilan keputusan pemberian izin; dan
 - b. rencana kegiatan dan/ atau usaha dan perkiraan dampaknya terhadap lingkungan dan masyarakat;
- (5) Akses partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pengajuan pengaduan atas keberatan atau pelanggaran perizinan dan/atau kerugian akibat kegiatan dan/atau usaha.
- (6) Ketentuan mengenai pengajuan pengaduan atas keberatan atau pelanggaran dan/atau kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

BAB X
PELAPORAN
Pasal 29

- (1) Pemegang izin memberikan laporan kepada Penyelenggara PTSP dan ditembuskan kepada Perangkat Daerah terkait dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kewajiban yang tertera dalam dokumen perizinan atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggara PTSP melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Perangkat Daerah terkait sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Perangkat Daerah terkait menyampaikan laporan hasil pembinaan dan pengawasan, sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan kepada Penyelenggara PTSP.

- (4) Penyelenggara PTSP melaporkan perkembangan penyelenggaraan pelayanan perizinan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (5) Setiap akhir tahun anggaran, Penyelenggara PTSP menyampaikan laporan tahunan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu melalui Sekretaris Daerah.

BAB XI
LARANGAN
Pasal 30

- (1) Penyelenggara perizinan terpadu dilarang melanggar etika pelayanan perizinan dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari pemohon perizinan yang terkait langsung atau tidak langsung dengan penyelenggaraan perizinan.
- (2) Penyelenggara perizinan terpadu yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 31

- (1) Izin dan/atau Non Izin yang telah diterbitkan dan ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap dinyatakan berlaku sampai dengan berakhirnya masa berlaku perizinan.
- (2) Permohonan perizinan yang diselenggarakan oleh Penyelenggara PTSP sebagai tindak lanjut perubahan kewenangan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dilaksanakan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 16 ayat (3) ditetapkan paling lambat Desember 2017.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada Tanggal 1 Desember 2016

BUPATI BANDUNG

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 103