



BUPATILAMPUNG BARAT

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR 22 TAHUN 2012

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI DIBIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA CAMAT DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PATEN

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta memperhatikan kondisi geografis daerah, perlu mengoptimalkan peran kecamatan sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan publik;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang kecamatan, dan pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), maka perlu adanya pedoman dalam penyelenggaraan PATEN;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan PATEN, Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada Camat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan peraturan Bupati tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati di bidang pelayanan perizinan dan non perizinan / kepada Camat dalam rangka penyelenggaraan PATEN;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor¹ 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); Sebagaimana yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara^{ra} Republik Indonesia Nomor 4585);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
-

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2008 Nomor 16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN BUPATI DIBIDAN.G PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA CAMAT DALAM RANGKA PENYELENGGARAAN PATEN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini , yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah Penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu temba*..
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah kabupaten Lampung Barat.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan;
7. Izin adalah yang dikeluarkan pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;
9. Non Perizinan adalah Pemberian legalitas kepada orang tertentu diluar Perizinan;
10. Satuan kerja teknis adalah Satuan kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
11. Tim Kerja Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan;
12. Pelimpahan wewenang adalah pendelegasian atau penyerahan sebagian urusan otonomi daerah dari Bupati kepada Camat yang meliputi aspek perizinan, rekotnendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilirrfjbahkan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

BAB II
PELIMPAHAN KEWENANGAN
Pasal 2

- 1) Kewenangan yang dilimpahkan meliputi:
 - a. Pelayanan perizinan terdiri dari:
 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan kriteria;
 - a. Berlantai 1;
 - b. Luas bangunan kurang dari 200 m²;
 - c. Bersifat non usaha.
 2. Izin Gangguan untuk usaha yang berdampak lingkungan kecil dengan kriteria :
 - a. Luas sampai dengan 150 m²;
 - b. Tenaga Kerja maksimal 5 orang;
 - c. Bentuk Perusahaan Perorangan tidak PT atau CV;
 - d. Tidak menggunakan bahan kimia.
 3. Izin Pemasangan Reklame dengan kriteria :
 - a. Billboard/papan : Pemasangan di atas toko atau halaman /
pekarangan dengan ukuran maksimal
6 m²;
 - b. Spanduk/layar Umbul-umbul : Dengan lokasi pemasangan dalam satu
wilayah kecamatan.
- 2) Apabila berkas persyaratan yang diajukan telah sesuai dengan yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan maka permohonan dinyatakan diterima untuk selanjutnya dilaksanakan pemeriksaan teknis.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Teknis
Pasal 6

- 1) Pemeriksaan teknis di lapangan dilakukan oleh Tim Kerja Teknis di bawah koordinasi Camat yang dibentuk dengan Keputusan Camat;
- 2) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas ;
 - a. melaksanakan peninjauan lokasi guna memeriksa kesesuaian berkas persyaratan dengan kenyataan;
 - b. melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap permohonan izin yang diajukan; dan
 - c. menyampaikan rekomendasi kepada Camat mengenai diterima atau ditolaknya suatu perizinan.
- 3) Tim Kerja Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dan memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

Bagian Keempat.
Pemberian atau Penolakan Izin

Pasal 7

- 1) Camat dalam mengabulkan atau menolak permohonan izin dengan mempertimbangkan berita acara pemeriksaan Tim Kerja Teknis;
- 2) Keputusan Pemberian Izin atau Surat Penolakan Izin ditandatangani oleh Camat menggunakan kop Kecamatan dengan tembusan kepada Sekretaris Daerah, Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab melaksanakan pembinaan teknis.

Bagian Kelima Keberatan dan Banding

Pasal 8

- (1) Terhadap Surat Penolakan Izin, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada camat;
 - (2) Camat dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya keberatan harus memberikan jawaban secara tertulis beserta alasannya;
 - (3) Terhadap keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), peirohc'' izin dapat mengajukan banding kepada Bupati dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak jawaban secara tertulis dari Camat diterima.
 - Poster /stiker /
selebaran : Pemasangan dalam satu wilayah kecamatan.
4. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) skala kecil dengan Kriteria:
- Luas sampai dengan 150 m²;
 - Tenaga Kerja maksimal 5 orang;
 - Bentuk Perusahaan Perorangan tidak PT atau CV;
 - Tidak menggunakan bahan kimia.
5. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP Kecil) dengan kriteria kekayaan bersih seluruhnya maksimal 100 juta rupiah tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
6. Izin Usaha Industri (IUI) dengan iniensitas kecil dengan luas ruang usaha Kurang dari 150 m².
- b. Pelayanan non perizinan terdiri, dari;
1. Penerbitan Kartu Keluarga (KK);
 2. Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

BAB III

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAM NGN PERIZINAN Bagian Pertama Umum

*

Pasal 3

- 1) Prosedur pelayanan perizinan dan non' perizinan pada Kecamatan meliputi tahap penerimaan permohonan dan pemeriksaan administratif, pemeriksaan teknis, pemberian atau penolakan izin, pembayaran Dokumen/keputusan retribusi dan penyerahan Keputusan Pemberian Izin atau Sural Penolakan Izin atau Keputusan Pencabutan Izin, dilakukan secara terpadu;
- 2) Bagan prosedur pelayanan perizinan pada Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraian Bupati ini.

Bagian kedua

Penerimaan Permohonan dan Pemeriksaan Administratif Pasal 4

Persyaratan Permohonan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Kecamatan berpedoman pada :

- a. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2010 tentang Standar Operasional Prosedur bidang perizinan dan non perizinan pada Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lampung Barat.
- b. Peraturan Bupati Kabupaten Lampung Barat Nomor 16 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Administrasi Kepsndudukan Kabupaten Lampung Barat

Pasal 5

- 1) Pemeriksaan administratif dilaksanakan terhadap berkas persyaratan yang diajukan sebagaimana disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Pembayaran dan Pembebasan Pajak dan retribusi

Pasal 9

- (1) Pajak dan Retribusi yang berkaitan dengan pemberian izin dan non perizinan dipungut berdasarkan pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang pajak dan Retribusi;
- (2) Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipungut pada jenis perizinan pemasaran reklame;
- (3) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipungut hanya pada tiga (3) jenis izin dan non perizinan yaitu :
 - a. Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. Izin Gangguan;
 - c. Penerbitan KTP dan KK Orang Asing '
- (4) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan oleh kecamatan yang tidak tercantum pada ayat (2) dan ayat (3) adalah murni. pelayanan kepada masyarakat yang diselenggarakan secara cuma-cuma (gratis).

BAB IV

PENYEDERHANAAN PELAYANAN

Pasal 10

- 1) Camat wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu di Kecamatan;
- 2) Penyederhanaan . penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Pelayanan atas permohonan perizinan dan non perizinan yang dilakukan oleh Kecamatan;
 - b. Percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standarwaktu yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah;
 - c. Kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah;
 - d. Kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - e. Pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

BAB V

PEMBIAYAAN, SARANA PRASARANA DAN PELAKSANA TEKNIS

Bagian Pertama Pembiayaan

Pasal 11

- 1) Biaya penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan di bebaskan pada anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
- 2) Biaya penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran kecamatan.

Bagian Kedua

Sarana dan Prasarana

Pasal 12

Kecamatan menyediakan sarana dan prasarana pelayanan, yaitu :

- a. Loker/meja pendaftaran;
- b. Tempat pemrosesan berkas;
- c. Tempat pembayaran;
- d. Tempat penyerahan dokumen;
- e. Tempat pengolahan data dan informasi;
- f. Tempat penanganan pengaduan;⁰ \
- g. Tempat piket;
- h. Ruang tunggu; dan
- i. Perangkat pendukung lainnya.

Bagian Ketiga

Pelaksana Teknis

Pasal 13

- 1) Kecamatan menyediakan pelaksana teknis pelayanan, yaitu :
 - a. Petugas informasi;
 - b. Petugas loket/penerima berkas;
 - c. Petugas operator komputer;
 - d. Petugas pemegang kas; dan .
 - e. Petugas lain sesuai keperluan.
- 2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan.

BAB VI

PENANGANAN PENGADUAN DAN KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 14

Camat menyediakan sarana pengaduan dengan menggunakan media yang disesuaikan dengan kondisi masyarakat masing-masing, seperti kotak saran, telepon, layanan pesan pendek pada telepon seluler / *short message service* (SMS) maupun jaringan internet.

Pasal 15

Camat menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

BAB VII

PEMBINAAN PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Setiap unit satuan kerja yang kewenangannya didelegasikan ke kecamatan penyenggara PATEN, dalam hal pembinaan teknis tetap menjadi tanggung jawab unit satuan kerja yang bersangkutan.
- (2) Pembinaan teknis yang dilaksanakan oleh unit satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penetapan target pelayanan perizinan yang menjadi urusannya;
 - b. Pendataan potensi obyek perizinan;
 - c. Pembuatan/penyusunan petunjuk teknis pelayanan perizinan;

- d. ' Pengawasan teknis pelayanan perizinan;
- e. Evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pelayanan perizinan;
- f. Pembinaan teknis kepada petugas y[^]ng menangani pelayanan perizinan;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan sosialisasi pelayanan perizinan.

Pasal 17

Pengawasan . pelaksanaan pelayanan terpadu pada Kecamatan dilaksanakan oleh unit satuan kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.

Pasal 18

Camat melaporkan secara tertulis pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan yang dilaksanakan' oleh Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulannya paling lambat tanggal 10 bulan berjalan, dengan tembusan kepada unit satuan kerja yang melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu dan unit satuan kerja yang bertanggung jawab melakukan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dalam rangka tindakan preventif dan pembinaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah berkaitan perizinan yang menjadi kewenangannya, Camat berwenang memberikan Teguran Tertulis dan/atau penghentian kegiatan usaha/pembangunan kepada pihak yang melakukan kegiatan tanpa izin untuk mengurus izinnya terlebih dahulu;
- (2) Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari Teguran Tertulis dari Camat dan/atau penghentian kegiatan usaha/pembangunan tidak dilaksanaks' e'en yang bersangkutan maka Camat melaksanakan koordinasi dengan KePala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lampung Barat untuk dilaksanakan penindakan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

- (1) Semua izin yang telah diberikan berdasarkan Peraturan Bupati yang telah ada sebelumnya dianggap 'telah memiliki izin berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan izin yang pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini sedang daiarn proses penyelesaian tetap diproses berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 42. Tahun 2010 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kantor Pelayanan Terpadu Salu Pinlu Kabupaten Lampung Barat

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait .

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya; memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah- Kabupaten Lampung Barat.

pada 07 Mei 2012

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Dto,

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
Pada tanggal 07 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,**

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR.....