

BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN
NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PENDELEGASIAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DARI BUPATI KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU KOPERASI UMKM DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN PANGANDARAN

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Bupati memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan Non Perizinan yang menjadi urusan Pemerintah Kabupaten kepada Kepala Badan Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten;
- b. bahwa pelimpahan kewenangan penyelenggaraan perizinan dari Bupati Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Pangandaran telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61.B Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Pangandaran, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61.B Tahun 2014 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dari Bupati Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Pangandaran;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 1 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perizinan, Penyelenggara Perizinan adalah Bupati beserta satuan kerja perangkat daerah yang mendapat pendelegasian wewenang;

- d. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur dan jenis perizinan yang didelegasikan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, maka Peraturan Bupati Pangandaran sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditinjau dan disesuaikan, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
 8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 9. 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;
 10. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 11. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
 14. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik;
 15. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Tranparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DARI BUPATI KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOPERASI UMKM DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PANGANDARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Desa, yang mengelola penyelenggaraan perizinan;
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Koperasi UMKM dan Perdagangan Kabupaten Pangandaran;
7. 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;
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau memperbolehkan seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu;
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas, fiskal dan informasi mengenai kegiatan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

11. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan hukum;
12. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan untuk memberikan saran dan rekomendasi mengenai suatu perizinan kepada Kepala SKPD dan Kepala Dinas.

BAB II PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu Umum Pasal 2

Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Koperasi UMKM dan Perdagangan melaksanakan proses administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dengan memperhatikan asas pelayanan publik yang meliputi transparansi, akuntabilitas, kondisional, partisipatif, kesamaan hak, serta keseimbangan hak dan kewajiban serta prinsip pelayanan publik yang meliputi kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu, akurasi, kesamaan, tanggung jawab, kelengkapan sarana dan prasarana, kemudahan akses, kedisiplinan, kesopanan dan keramahan serta kenyamanan.

Bagian Kedua Jenis Izin Pasal 3

Bupati mendelegasikan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

(1) Jenis pelayanan perizinan dan non perizinan yang didelegasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi :

a. Perizinan

1. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja;
2. Izin Perpanjangan Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja;
3. Izin Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
4. Izin Lingkungan (Amdal dan UKL-UPL);
5. Izin Pembuangan Air Limbah ke Air dan Sumber Air;
6. Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) pada Skala Kota kecuali Minyak Pelumas/Oli Bekas;
7. Izin Pengelolaan Limbah B3;
8. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 di Industri atau Usaha Suatu Kegiatan;
9. Izin Penyimpanan Limbah Cair (IPLC);
10. Izin Pendaaurulangan Sampah/Pengolahan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah yang diselenggarakan oleh Swasta;
11. Izin Pengangkutan Limbah B3;
12. Izin Trayek ;
13. Izin Operasi Angkutan;
14. Izin Usaha Pertanian;
15. Izin Sertifikasi Benih;
16. Izin Pengamanan Lahan Pertanian;

17. Izin Usaha Bidang Pertanian;
18. Izin Penggunaan Lahan untuk Pembangunan Bidang Pertanian;
19. Izin Peredaran Benih Bersertifikat;
20. Izin Perluasan Lahan Pertanian;
21. Izin Usaha Perkebunan (IUP);
22. Izin Usaha Perkebunan untuk Budidaya (IUP-B);
23. Izin usaha Perkebunan untuk Pengolahan (IUP-B);
24. Izin Usaha Produksi Bibit Ternak;
25. Izin Usaha Peternak;
26. Izin Usaha Produksi Pakan;
27. Izin Usaha Fasilitas Pemeliharaan Hewan;
28. Izin Usaha Klinik Hewan;
29. Izin Usaha Rumah Sakit Hewan;
30. Izin Praktik Dokter Hewan;
31. Izin Paramedik Veteriner;
32. Izin Laboratorium Keswan dan Laboratorium Kesmavet;
33. Izin Usaha Pasar Hewan;
34. Izin Usaha Potong Hewan dan/atau Tempat Potong Hewan (TPH/RPH);
35. Izin Rumah Potong Unggas dan/atau Tempat Potong Unggas (RPU/TPU)
36. Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail, Sub Distributor) Obat Hewan;
37. Izin Mendirikan Bangunan;
38. Izin Reklame;
39. Izin Prinsip (IP);
40. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah (IPPT);
41. Izin Lokasi dan Penetapan Lokasi;
42. Izin Jalan Masuk (IJM) Untuk Jalan Kabupaten;
43. Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK);
44. Izin Usaha Jasa Pelaksana Kontruksi (IUJK);
45. Izin Galian Utilitas (IGU) Untuk Jalan Kabupaten;
46. Izin Usaha Jasa Kontruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil);
47. Izin Pembangunan dan Pengembangan Perumahan;
48. Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;
49. Izin Pemakaian Bahu Jalan/Trotoar Untuk Jalan Kabupaten;
50. Izin dispensasi Pemakaian Bahu Jalan/Trotoar Untuk Jalan Kabupaten;
51. Izin Pemakaian Tanah Pada Ruang Milik Jalan (RUMIJA) Untuk Jalan Kabupaten;
52. Izin Usaha Pembangunan dan Pengelolaan Properti;
53. Izin usaha Penangkapan ikan di laut;
54. Izin usaha pembudidayaan ikan di kolam air tenang;
55. Izin usaha pembudidayaan ikan di perairan umum;
56. Izin usaha pembudidayaan ikan di kolam air deras;
57. Izin usaha pembudidayaan ikan di air payau;
58. Izin usaha pembenihan udang dan ikan komersil lainnya;
59. Izin usaha pembudidayaan ikan hias:
60. Izin usaha pembudidayaan ikan di laut;
61. Izin usaha pemasok ikan atau bakul ikan;
62. Izin penyelenggaraan pelelangan ikan bagi pengelola TPI;
63. Izin pengambilan dan pengumpulan Hasil Perikanan bukan hasil budidaya;
64. Izin Pendirian Sekolah Dasar (SD) Swasta;
65. Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) Swasta;
66. Izin Pendirian Lembaga PAUD;
67. Izin Pendirian Lembaga PKBM;
68. Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);

69. Izin Praktik Perawat (SIPP);
70. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (SIPTTK);
71. Izin Praktik dan Penyelenggaraan Ahli Teknologi Laboratorium Medik (ATLM);
72. Izin Praktik (SIP) Dokter Spesialis;
73. Izin Praktik (SIP) Dokter Gigi Spesialis;
74. Izin Praktik Psikologi Klinis (SIPPK);
75. Izin Kerja Tenaga Epidemiolog Kesehatan;
76. Izin Kerja Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku;
77. Izin Kerja Pembimbing Kesehatan Kerja;
78. Izin Kerja Tenaga Administrasi dan Kebijakan Kesehatan;
79. Izin Tenaga Biostatistik dan Kependudukan;
80. Izin Kerja Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga;
81. Izin Kerja Tenaga Sanitasi Lingkungan;
82. Izin Kerja Tenaga Entomolog Kesehatan;
83. Izin Kerja Mikrobiologi Kesehatan;
84. Izin Kerja Tenaga Gizi (SIPTg);
85. Izin Praktik Tenaga Gizi (SIPTg);
86. Izin Praktik Fisioterapis (SIPF);
87. Izin Praktik Okupasi Terapis (SIPOT);
88. Izin Praktik Terapis Wicara (SIPTW);
89. Izin Praktik Akupuntur;
90. Izin Kerja Perekam Medis dan Informasi Kesehatan;
91. Izin Kerja Teknik Kardiovaskuler;
92. Izin Teknisi Pelayanan Darah;
93. Izin Kerja Refraksionis Optisien/Optometeris;
94. Izin Kerja Teknisi Gigi;
95. Izin Praktik Penata Anestesi;
96. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut (SIPTGM);
97. Izin Kerja Audiologis;
98. Izin Kerja Radiografer;
99. Izin Praktik Elektromedis;
100. Izin Kerja Fisikawan Medik;
101. Izin kerja Radioterapis;
102. Izin Kerja Ortotik Prostetik (SIKOP);
103. Izin Praktik Ortotik Prostetik (SIPOP);
104. Izin terdaftar Penyehat Tradisional (STPT);
105. Izin Toko Alat Kesehatan (Alkes);
106. Izin Pendirian Rumah Sakit Kelas C dan D;
107. Izin Operasional Rumah Sakit Kelas C dan D;
108. Izin Laboratorium Kesehatan Swasta;
109. Izin Klinik Pratama dan Utama;
110. Izin Klinik Kecantikan;
111. Izin Operasional Klinik;
112. Izin Praktik Apoteker (SIPA);
113. Izin Apotek;
114. Izin Praktik Dokter;
115. Izin Praktik Bidan;
116. Izin Praktik Perawat Gigi;
117. Izin Tukang Gigi;
118. Izin Toko Obat Tradisional;
119. Izin Penyelenggara Salon Kecantikan;
120. Izin Pendirian Panti Sosial;
121. Izin Usaha Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah Kabupaten/Kota;
122. Izin Pengumpulan Uang atau Barang;
123. Izin Pendirian Panti Penyandang Masalah Sosial;

124. Izin Prinsip Penanaman Modal;
125. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
126. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
127. Izin Prinsip Penggabungan Penanaman Modal;
128. Izin Usaha Penanaman Modal;
129. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
130. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
131. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
132. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
133. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT);
134. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);
135. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
136. Izin Usaha Toko Swalayan (IUTS);
137. Izin Usaha Pasar Rakyat (IUPR);
138. Izin Unit Simpan Pinjam Koperasi;
139. Izin Pendirian Koperasi Primer dan Sekunder;
140. Izin Penggabungan Koperasi;
141. Izin Peleburan Koperasi;
142. Izin Pembubaran Koperasi;
143. Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota;
144. Izin Pembukaan Kantor Cabang Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota;
145. Izin Kantor Cabang Pembantu dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota;
146. Izin Kantor Kas Layanan dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota;

b. Non Perizinan

1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP);
2. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Depot Air Minum;
3. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
4. Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan;
5. Rekomendasi Distributor Pupuk;
6. Tanda Daftar Produsen Benih Hortikultura;
7. Tanda Register Usaha Pembenihan (TRUP);
8. Pengesahan Rencana Tapak (Site Plan);
9. Tanda Daftar Tenaga Teknik (TDTT);
10. Persetujuan Pemakaian Tanah Untuk Reklame, Menara, Gardu atau Bangunan-bangunan lainnya, untuk keperluan Prasarana, Sarana dan Utilitas antara lain Jaringan Air Bersih, Jaringan Listrik, Jaringan Telepon, Jaringan Gas, Pemadam Kebakaran serta Sarana Penerangan Jalan Umum (PJU);
11. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
12. Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
13. Sertifikasi dan Registrasi bagi orang atau Badan Hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum (PSU) tingkat Kemampuan Kecil;
14. Rekomendasi Sempadan Jalan;
15. Rekomendasi Penurunan Trotoar;
16. Rekomendasi UKL/UPL dan Persetujuan Kelayakan Lingkungan;
17. Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
18. Rekomendasi AMDAL;
19. Pemberian Usulan Fasilitas Fiskal;
20. Pendaftaran Penanaman Modal;
21. Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);

22. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 23. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 24. Pengesahan Akta Pendirian Koperasi;
 25. Pengesahan Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
 26. Pengesahan Badan Hukum Koperasi;
- (2) Bupati dapat menambah dan/atau mengurangi jenis pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 5

Penyelenggaraan perizinan dan non perizinan meliputi pemberian, penolakan, pengawasan dan pencabutan izin.

BAB III PENANDATANGANAN IZIN

Pasal 6

- (1) Penandatanganan surat izin dan non izin yang dilimpahkan, dilaksanakan oleh Kepala Dinas untuk dan atas nama Bupati.
- (2) Izin lokasi, Izin Penetapan Lokasi dan Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), yang luasnya lebih dari 1 (satu) hektar dan/atau bersifat strategis ditetapkan oleh Bupati

BAB IV TATACARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 7

Tatacara pelayanan perizinan dan non perizinan adalah sebagai berikut :

- a. pemohon mengambil formulir dan mendapatkan informasi persyaratan;
- b. pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan;
- c. formulir dan kelengkapan persyaratan disampaikan ke loket pendaftaran;
- d. petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan dengan ketentuan apabila sesuai dengan persyaratan, petugas memberikan resi penerimaan berkas dan melakukan registrasi permohonan;
- e. petugas mengembalikan berkas permohonan dan persyaratan dengan ketentuan apabila tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan persyaratan segera diperbaiki/dilengkapi oleh pemohon;
- f. berkas yang telah diregistrasi oleh petugas pendaftaran diteruskan kepada petugas verifikasi dan penetapan bidang pelayanan perizinan;
- g. apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas telah memenuhi persyaratan dan tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, dan/atau pengkajian oleh Tim Teknis, Petugas Bidang Pelayanan Perizinan membuat naskah izin untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas;
- h. apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan untuk dilakukan pemrosesan, maka berkas dikembalikan kepada pemohon;
- i. apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan administrasi tetapi memerlukan pemeriksaan lapangan, dan/atau pengkajian, Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian yang dikordinasi oleh bidang pelayanan perizinan;
- j. Tim Teknis membuat laporan hasil pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian kepada Kepala Dinas;

- k. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian dinyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan, Kepala Dinas membuat penolakan atas permohonan tersebut;
- l. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan dan/atau pangkajian dinyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan, Kepala Dinas menandatangani perizinan;
- m. setelah naskah perizinan ditandatangani oleh Kepala Dinas, selanjutnya diterbitkan Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, dan diinformasikan kepada pemohon bahwa proses perizinan telah selesai;
- n. pemohon mengambil Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan membayar retribusi di loket pembayaran yang telah disediakan;
- o. berdasarkan bukti pembayaran, pemohon mengambil perizinan ke loket pengambilan;
- p. untuk naskah non perizinan setelah ditandatangani oleh kepala Dinas kemudian diinformasikan dan pemohon dapat mengambilnya di loket pengambilan.

Pasal 8

Bagan alur tatacara pelayanan perizinan dan non perizinan dimaksud dalam Pasal 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TIM TEKNIS

Pasal 9

- (1) Untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu, dibentuk Tim Teknis yang bertugas untuk memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Pemohon dapat menyampaikan pengaduan dalam hal penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan baik secara lisan dan/atau tulisan melalui media yang disediakan.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus direspon dan ditindaklanjuti oleh Dinas selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Bagan alur mekanisme pengaduan dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENCABUTAN IZIN

Pasal 11

- (1) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat mengusulkan pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada Kepala Dinas apabila menemukan terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mekanisme pencabutan izin dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pangandaran.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 13

Kepala Dinas membuat laporan secara tertulis mengenai penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan setiap 3 (tiga) bulan kepada :

- a. Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kementerian teknis terkait;
- c. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Naskah izin dan non izin yang telah ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, terhitung sejak tanggal diundangkannya Peraturan Bupati ini kewenangan penandatanganan naskah izin dan non izin beralih kepada Kepala Dinas.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pencabutan izin dan/atau non izin yang telah diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka :

- (1) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61.B Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Pangandaran;
- (2) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 61.B Tahun 2014 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM) Kabupaten Pangandaran, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Pangandaran
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/cap

MAHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2017
NOMOR : 50

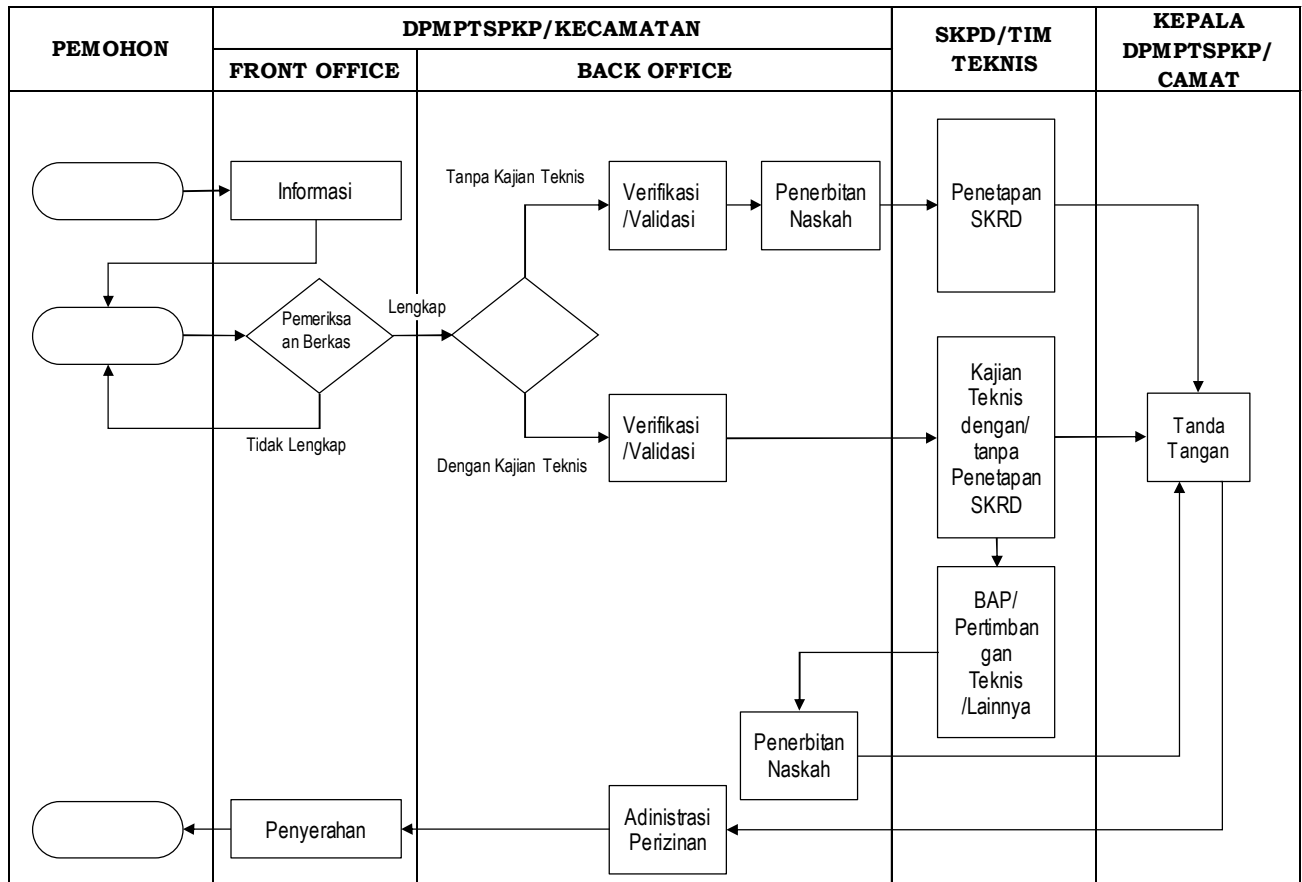
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



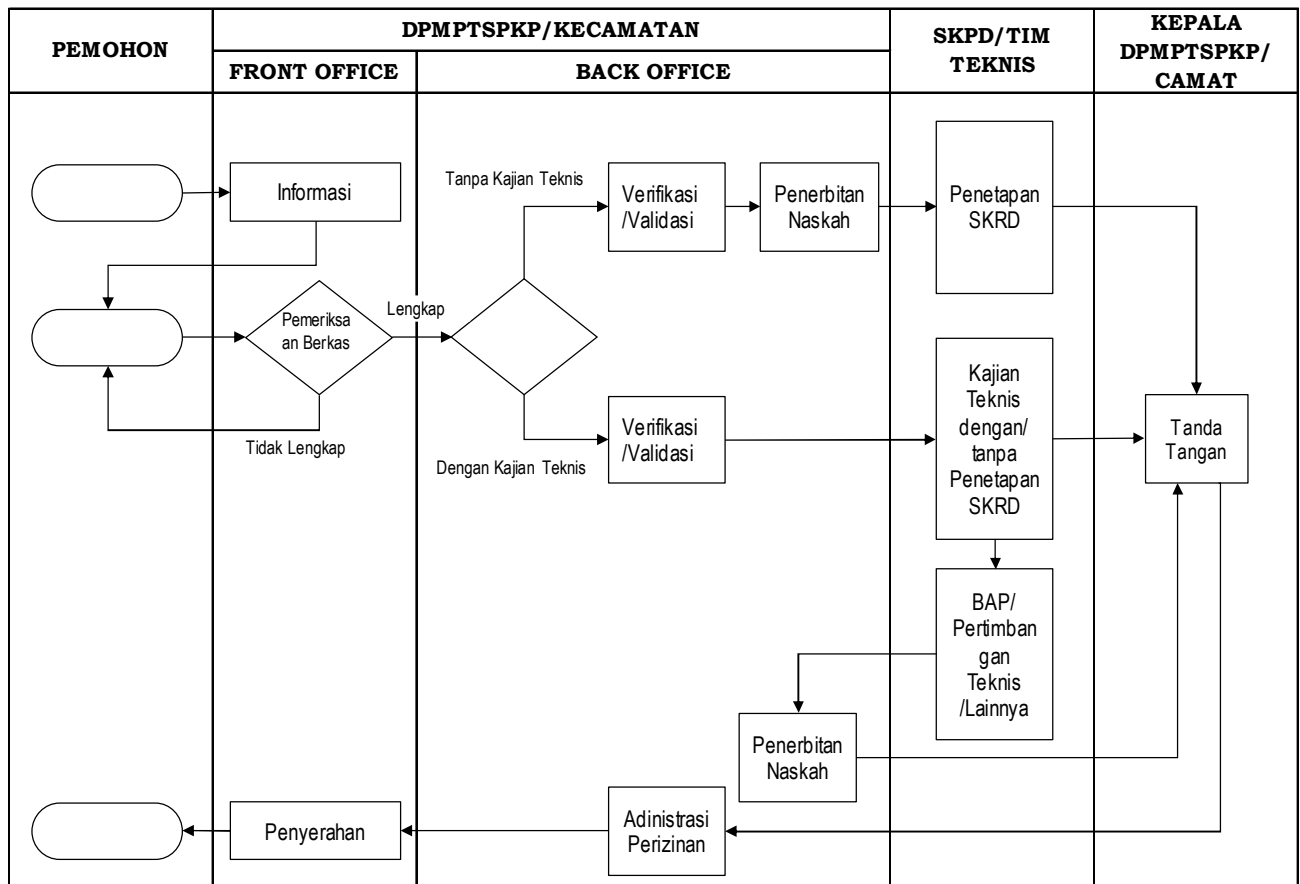
Jajat Supriyadi, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19670210 199301 1 002

MEKANISME DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN

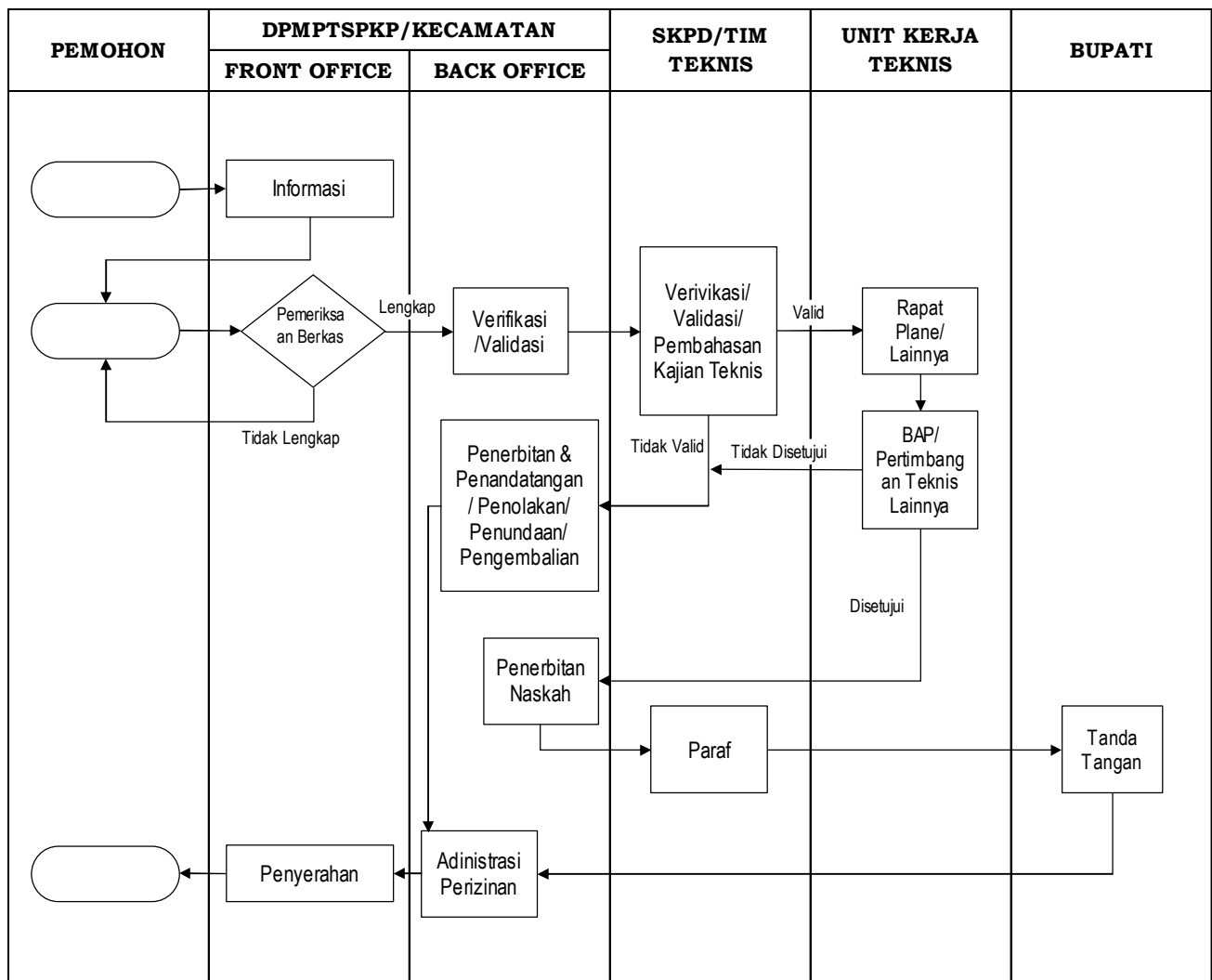
1. Bagan Alur Penyelenggaraan Perizinan



2. Bagan Alur Penyelenggaraan Non Perizinan



3. Izin lokasi, Penetapan lokasi dan Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT), yang luasnya lebih dari 1 (satu) hektar dan/atau bersifat strategis



BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Pangandaran
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

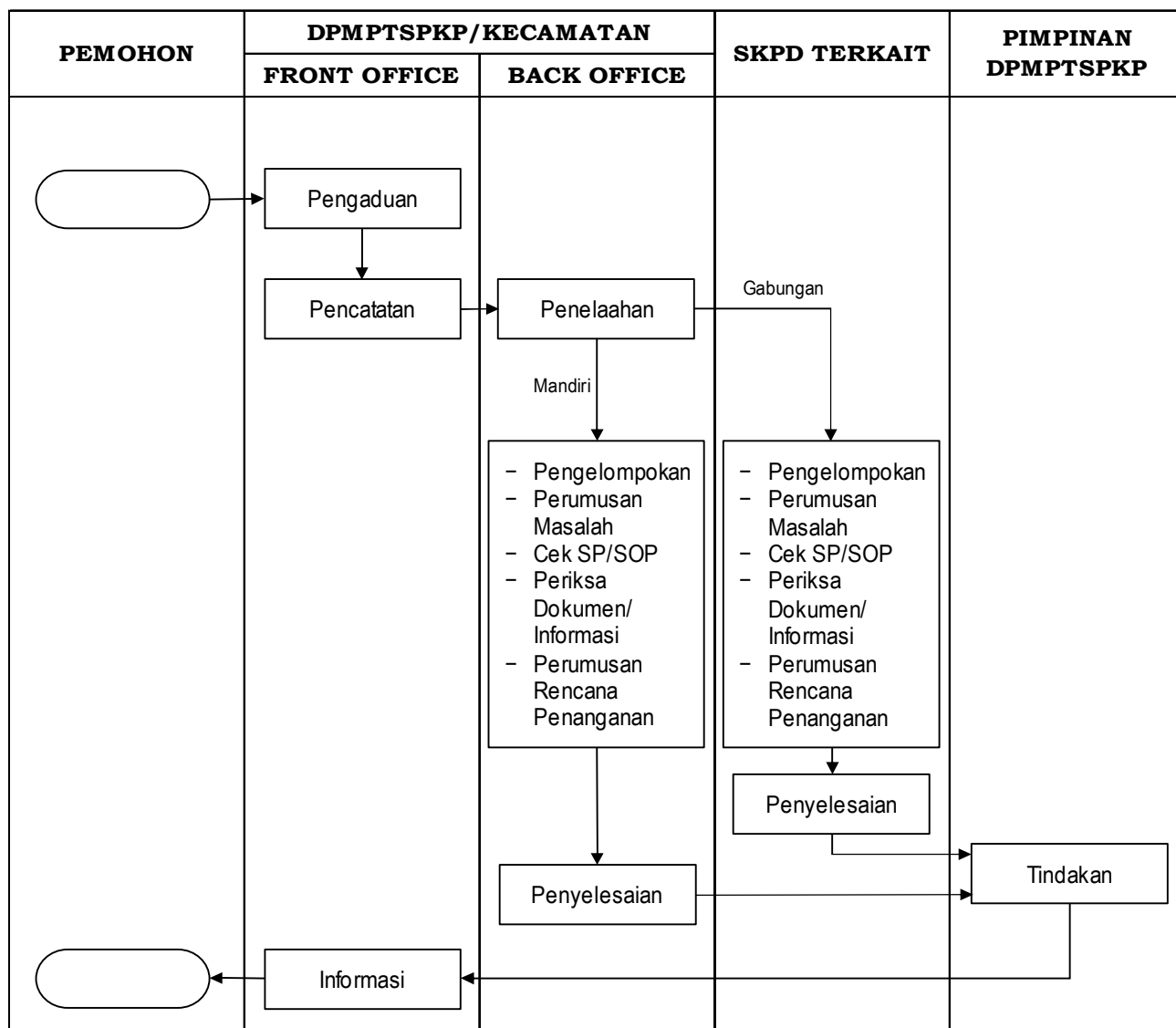
Ttd/cap

MAHMUD

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2017
NOMOR : 50

MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADUAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Bagan Alur Pengaduan Penyelenggaraan Perizinan:



BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Pangandaran
 pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/cap

MAHMUD

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2017
 NOMOR : 50