



SALINAN

BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 19 TAHUN 2017

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DARI BUPATI KEPADA KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN CIAMIS

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, khususnya pelayanan perizinan dan non perizinan yang cepat, tepat, efektif dan efisien serta terpadu, perlu adanya pelimpahan sebagian kewenangan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan dari Bupati kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP);
- b. bahwa ketentuan mengenai pelimpahan kewenangan penyelenggaraan perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Ciamis, telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ciamis Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Ciamis;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, disebutkan dalam penyelenggaraan PTSP oleh Kabupaten, Bupati memberikan pendelegasian wewenang perizinan dan Non Perizinan yang menjadi urusan Pemerintah Kabupaten kepada Kepala BPMPTSP Kabupaten;
- d. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan, diamanatkan Bupati dapat mendelegasikan kewenangan perizinan kepada Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas dalam penyelenggaraan perizinan terpadu satu pintu, tatalaksana pendelegasiannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati;
- e. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur dan jumlah jenis perizinan yang dilimpahkan maka Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, c dan d, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. 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;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu Lintas Angkutan Jalan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
18. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 509/MPP/Kep/10/1999 tentang Ketentuan dan Tatacara Pemberian Izin Usaha Industri, Izin Perluasan dan Tanda Daftar Industri;
25. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik;
26. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/25/M.PAN/2/2004 tentang Indeks Kepuasan Masyarakat;
27. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 26 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
28. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
29. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 36/M-DAG/PER/2007 tentang Penerbitan Izin Usaha Perdagangan;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
33. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 51 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DARI BUPATI KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN CIAMIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
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 Ciamis;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis yang merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, yang mengelola penyelenggaraan perizinan;
6. Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis;
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
PELIMPAHAN KEWENANGAN
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 melimpahkan kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

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

1. Izin Lokasi dan Penetapan Lokasi;
2. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT);
3. Izin Gangguan (HO);
4. Izin Lingkungan;
5. Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3);
6. Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3);
7. Izin Pembuangan Limbah Cair;
8. Izin Dumping;
9. Izin Sementara Usaha Pariwisata (ISUP);
10. Izin Tetap Usaha Pariwisata (ITUP);
11. Izin Penyelenggaraan Pameran;
12. Izin Usaha Hotel;
13. Izin Pondok Wisata;
14. Izin Usaha Rumah Makan;
15. Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum;
16. Izin Biro/Agen Perjalanan Wisata
17. Izin Produksi Makanan dan Minuman;
18. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
19. Izin Reklame;

20. Izin Prinsip Penanaman Modal;
21. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
22. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
23. Izin Usaha Penanaman Modal;
24. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
25. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
26. Izin Usaha Penggabungan Penanaman Modal;
27. Pendaftaran Penanaman Modal;
28. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
29. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
30. Izin Usaha Angkutan;
31. Izin Penyelenggaraan Parkir di Luar Badan Jalan untuk Umum;
32. Izin Parkir di Luar Badan Jalan;
33. Izin Trayek;
34. Izin Pembaharuan Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu;
35. Izin Perubahan Jenis Tanaman;
36. Izin Usaha Perkebunan;
37. Izin Usaha Perkebunan Untuk Budidaya;
38. Izin Usaha Untuk Pengolahan;
39. Izin Perubahan Luas Lahan;
40. Izin Jenis Tanaman;
41. Izin Diversifikasi Usaha;
42. Izin Penetapan Pengada dan Pongedar Bibit Tanaman Hutan Terdaftar;
43. Izin Tanda Register Usaha Perbenihan (TRUP);
44. Tanda Daftar Produsen Benih Hortikultura;
45. Izin Usaha Peternakan;
46. Izin Jasa Pelayanan Kesehatan Hewan;
47. Izin Rumah Potong Hewan;
48. Surat Izin Pembudidayaan Ikan;
49. Surat Izin Pengolahan Hasil Ikan;
50. Izin Penyelenggaraan Lembaga Pelatihan Kerja;
51. Izin Perpanjangan Lembaga Pelatihan Kerja;
52. Izin Kursus;
53. Izin Usaha Industri (IUI);
54. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
55. Izin Usaha Toko Modern (IUTM);
56. Izin Usaha Pasar Modern (IUPM);
57. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);
58. Surat Izin Usaha Sewa Beli (SIUSB);
59. Surat Izin Keagenan Produksi Dalam Negeri (SIKPDN);
60. Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional (IUPPT);
61. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP);

62. Tanda Daftar Industri (TDI);
63. Tanda Daftar Gudang (TDG);
64. Surat Persetujuan Pameran Dagang, Konversi dan/atau Seminar Dagang Lokal;
65. Surat Tanda Pendaftaran Usaha Waralaba (STPUW);
66. Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen (TDLPK);
67. Tanda Daftar Organisasi Usaha Niaga (TDOUN);
68. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
69. Izin Operasional Klinik Umum;
70. Izin Balai Pengobatan Umum;
71. Izin Balai Pengobatan Khusus;
72. Izin Rumah Bersalin;
73. Izin Balai Konsultasi Gigi;
74. Izin Balai Asuhan Keperawatan;
75. Izin Klinik Khitan;
76. Izin Praktek Perorangan Bidan;
77. Izin Klinik Radiologi;
78. Izin Klinik Fisioterapi;
79. Izin Laboratorium Kesehatan;
80. Izin Apotek;
81. Izin Toko Obat;
82. Izin Optik;al;
83. Izin Rumah Sakit Umum/Bersalin;
84. Izin Rumah Sakit Khusus;
85. Izin Pengobatan Tradisional;
86. Izin Salon Kecantikan;
87. Izin Klinik Kebugaran;
88. Izin Klinik Praktek Bersama Dokter Umum;
89. Izin Klinik Praktek Bersama Dokter Spesialis;
90. Izin Klinik Praktek Bersama Dokter Gigi;
91. Izin Praktek Dokter Umum;
92. Izin Praktek Dokter Spesialis;
93. Izin Praktek Dokter Gigi ;
94. Izin Praktek Perawat;
95. Izin Praktek Perawat Gigi;
96. Izin Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan (K3);
97. Izin Kesenian.

(2) Bupati dapat menambah dan/atau mengurangi jenis pelayanan perizinan sebagaimana 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 izin dan non izin yang dilimpahkan dilaksanakan oleh Kepala Dinas untuk dan atas nama Bupati.
- (2) Terhadap perizinan yang sifatnya strategis ditandatangani oleh Bupati.

BAB IV

TATACARA PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

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 memenuhi persyaratan tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, dan/atau pengkajian oleh Tim Teknis, Petugas Bidang Pelayanan Perizinan membuat naskah izin ditandatangani oleh Kepala Dinas ;
- h. apabila hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan untuk dilakukan pemrosesan, 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 dikoordinasi 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 surat 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 Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, dan diinformasikan kepada pemohon bahwa proses perizinan telah selesai;
- n. pemohon mengambil Surat 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 sebagaimana 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 optimalisasi 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 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 Ciamis.

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 ditetapkannya 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 Ciamis Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Ciamis.
2. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ciamis Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dari Bupati kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Ciamis, 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 Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 13 Juni 2017

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

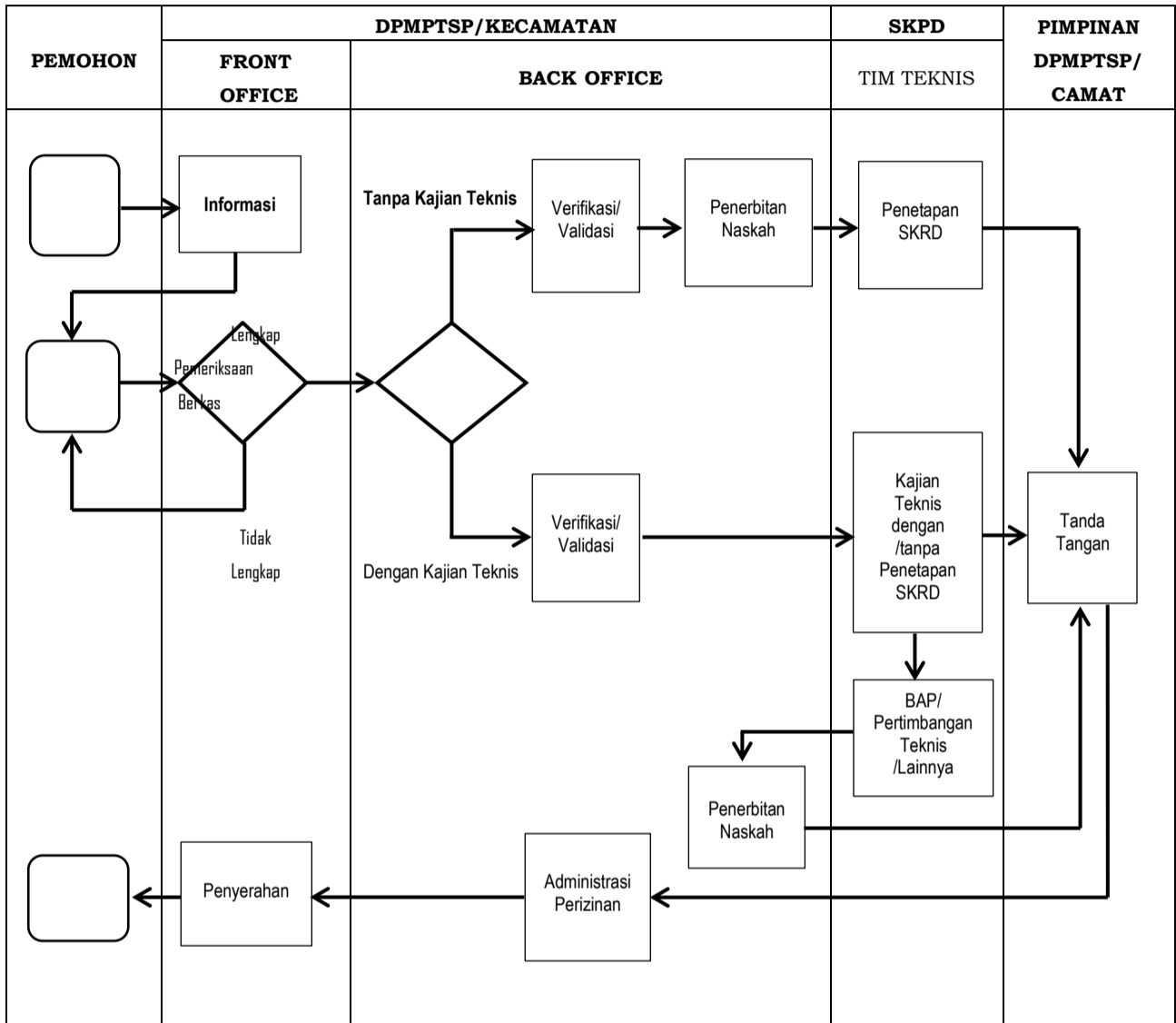
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

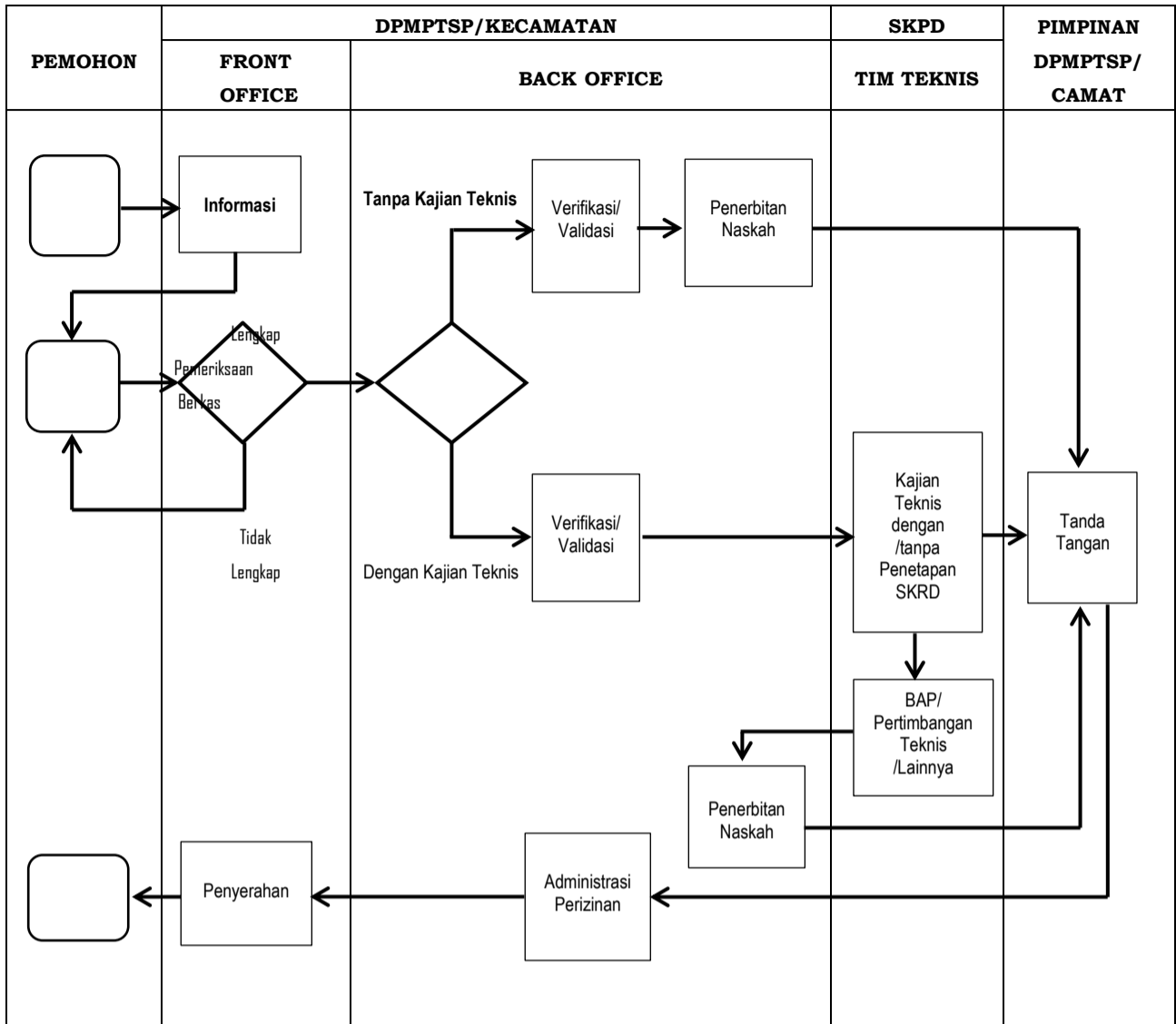
AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005

MEKANISME DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PERIZINAN

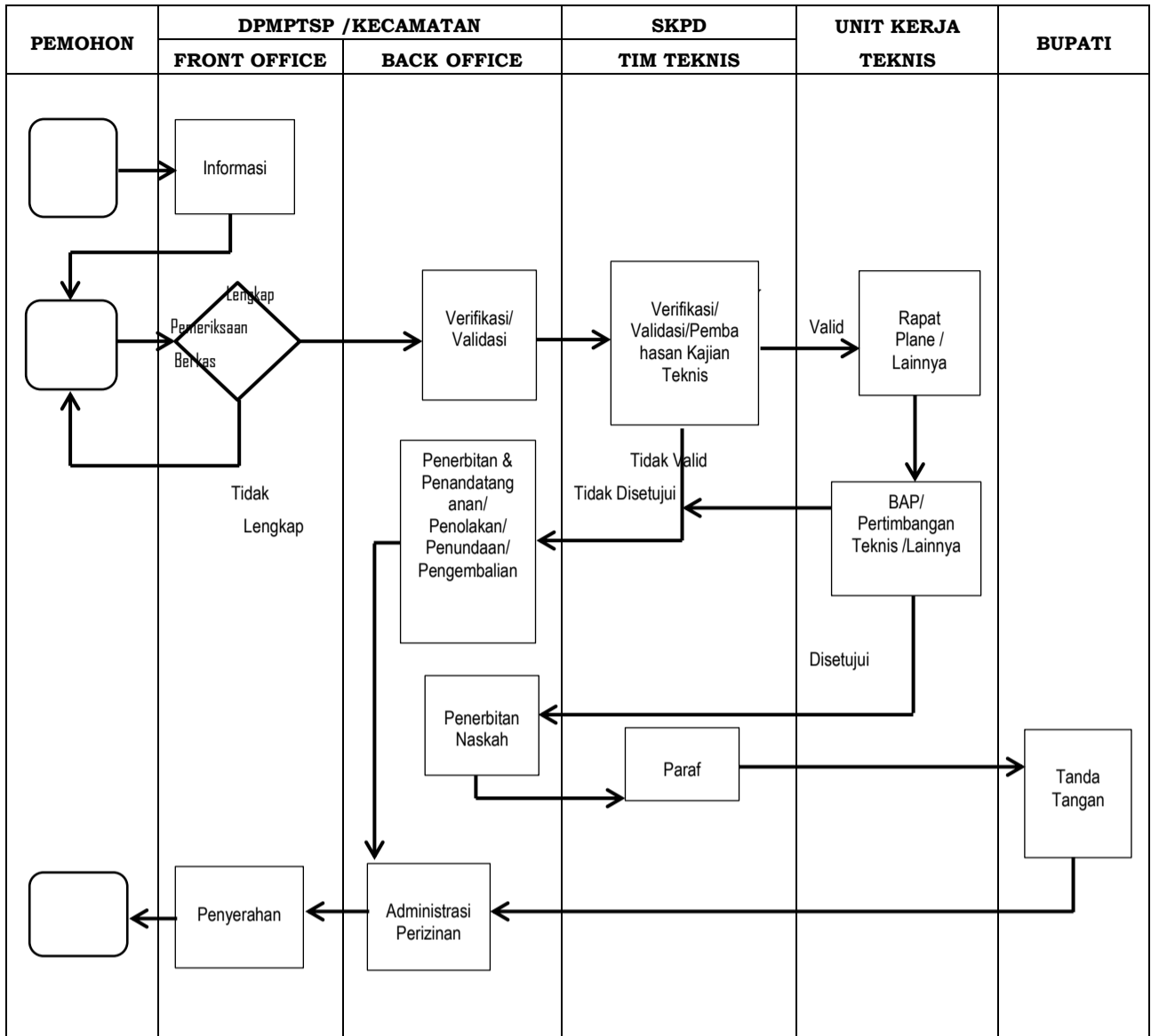
1. Bagan Alur Penyelenggaraan Perizinan :



2. Bagan Alur Penyelenggaraan Nonperizinan :



3. Bagan Alur Penyelenggaraan Perizinan Bersifat Strategis :



BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

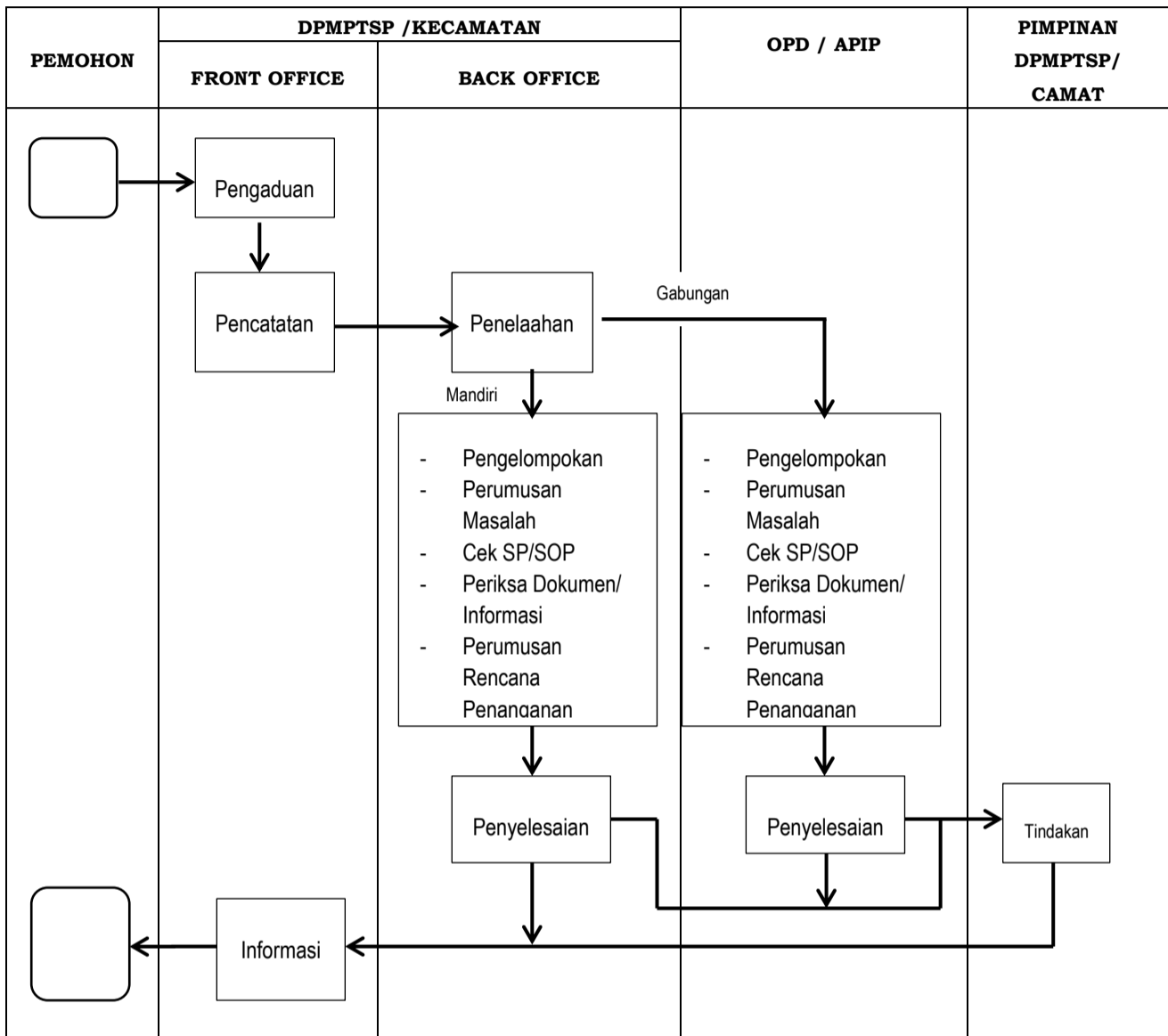
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

AEP SUNENDAR, SH., MH.
NIP. 19621018 198303 1 005

MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADUAN PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Bagan Alur Pengaduan Penyelenggaraan Perizinan :



BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

AEP SUNENDAR, SH., MH.

NIP. 19621018 198303 1 005

Diundangkan di Ciamis
 pada tanggal 13 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 21