



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 83 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat, perlu menata standar operasional prosedur (SOP) penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dengan mengubah Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
13. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja pada Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG NOMOR 83 TAHUN 2017 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 83 Tahun 2017 tentang Standar Operasional Prosedur dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 70 Seri E), diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf c, ayat (2) dan ayat (4) diubah, dan ayat (1) huruf b dan ayat (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) SOP dalam penyelenggaraan PTSP terdiri dari:
 - a. SOP Perizinan dan Nonperizinan meliputi sektor;
 1. Penanaman Modal;
 2. Kehutanan;
 3. Perhubungan;
 4. Kelautan dan Perikanan;

5. Perindustrian dan Perdagangan;
6. Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
7. Energi dan Sumber Daya Mineral;
8. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
9. Pertanian, Perkebunan dan Peternakan;
10. Lingkungan Hidup;
11. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
12. Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Kesehatan;
14. Pendidikan; dan
15. Sosial;

b. Dihapus;

c. SOP Perizinan Lapangan; dan

d. SOP Pelayanan Pengaduan.

- (2) SOP Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (3) Dihapus.
- (4) SOP Perizinan Lapangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (5) SOP Pelayanan Pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 23 Januari 2019

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 23 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

YAN MEGAWANDI

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2019
NOMOR 1 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

MASKUPAL BAKRI
Pembina Tingkat I/IV.b
NIP. 19630306 198603 1 015

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 83 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DALAM
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SOP PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

- (1) Untuk memperoleh perizinan dari PTSP Provinsi, setiap pemohon wajib mengajukan permohonan dilengkapi dengan persyaratannya kepada Gubernur c.q. Kepala DPMPTSP dalam rangkap 2 (dua).
- (2) Permohonan perizinan dapat diajukan secara manual maupun secara elektronik melalui sistem informasi pelayanan perizinan secara elektronik.
- (3) Permohonan perizinan dilakukan langsung oleh Pemohon atau dalam hal yang bersangkutan berhalangan atau tidak memungkinkan untuk mengurus perizinan dapat diwakili oleh Kuasa Pemohon, yang dinyatakan dengan Surat Kuasa dan dilampirkan Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Penerima Kuasa.
- (4) Persyaratan yang diperlukan untuk proses perizinan, dan waktu penyelesaiannya mengacu pada Standar Pelayanan (SP).
- (5) Pendaftaran permohonan perizinan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :
 - a. Pemohon mendapatkan informasi yang berkaitan dengan penjelasan persyaratan, formulir perizinan, biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk pelayanan perizinan melalui loket informasi di *front office* atau diunduh (*download*) pada *website* DPMPTSP;
 - b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan;
 - c. Formulir dan kelengkapan persyaratan disampaikan ke loket pendaftaran di *front office*;
 - d. Petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai dengan daftar persyaratan (*check list*);
 - e. Apabila berkas tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan daftar persyaratan, Petugas pendaftaran mengembalikan berkas permohonan dan persyaratan, untuk diperbaiki/dilengkapi kembali oleh Pemohon; dan
 - f. Apabila berkas telah memenuhi persyaratan dan lengkap, Petugas pendaftaran meregistrasi dan meng-*input* data awal/*header* untuk diteruskan kepada Petugas verifikasi dan validasi, dan selanjutnya Petugas pendaftaran memberikan resi / tanda terima penerimaan berkas kepada Pemohon, dengan ketentuan apabila nantinya menurut hasil verifikasi dan validasi petugas pemrosesan menyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan, maka berkas akan dikembalikan kepada Pemohon.
- (6) Hasil verifikasi dan validasi berkas permohonan dilanjutkan kepada Petugas pemrosesan (*back office*) untuk edit status pada *data base* secara elektronik kemudian dilakukan proses perizinan, dengan ketentuan :

- a. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan tanpa pemeriksaan lapangan dan/atau tanpa pengkajian oleh Tim Teknis PTSP, naskah Izin dan/atau Non Izin dapat diproses untuk ditandatangani Kepala DPMPTSP; dan
 - b. Dalam hal hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan administrasi tetapi memerlukan pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian, Tim Teknis PTSP melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pengkajian didampingi oleh unsur petugas DPMPTSP, yang dikoordinasikan oleh Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (7) Dalam hal berkas permohonan perizinan memerlukan kajian dari Tim Teknis PTSP, ditempuh langkah-langkah operasional sebagai berikut :
- a. Petugas pemrosesan (*back office*) pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP menyampaikan permintaan secara lisan atau tertulis melalui surat Kepala DPMPTSP atau Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP kepada Tim Teknis PTSP untuk melakukan pemeriksaan teknis;
 - b. Tim Teknis PTSP menyusun penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan pemeriksaan lapangan;
 - c. Tim Teknis PTSP didampingi oleh unsur petugas DPMPTSP melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pembahasan, yang dilanjutkan dengan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan oleh Tim Teknis PTSP;
 - d. Hasil pemeriksaan teknis yang dilakukan oleh Tim Teknis PTSP dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan saran pertimbangan atau kajian teknis atau dokumen lain yang dipersamakan, yang disampaikan kepada Kepala DPMPTSP dengan tembusan kepada Kepala SKPD Teknis yang bersangkutan;
 - e. Petugas pemrosesan (*back office*) pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP melaksanakan pengolahan dan penerbitan dokumen perizinan atau *dokumen* penolakan/penangguhan, untuk ditandatangani Kepala DPMPTSP;
 - f. Selanjutnya Petugas pemrosesan (*back office*) pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP melakukan tindakan administrasi atas surat perizinan atau penolakan/penangguhan yang telah ditandatangani Kepala DPMPTSP berupa penomoran dan pengarsipan; dan
 - g. Petugas pemrosesan (*back office*) meneruskan surat perizinan atau penolakan/penangguhan kepada Petugas loket pengambilan, untuk disampaikan kepada Pemohon.
- (8) Perizinan yang tidak dibebani kewajiban membayar retribusi dan sudah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP disampaikan kepada petugas loket pengambilan dokumen di *front office*, selanjutnya diinformasikan kepada pemohon bahwa proses perizinan telah selesai.
- (9) Khusus pemohon yang perizinannya dikenakan kewajiban membayar retribusi, maka petugas loket informasi di *front office* menginformasikan kepada pemohon bahwa izin sudah selesai, namun pemohon harus membayar terlebih dahulu biaya retribusinya sesuai dengan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah ditetapkan.

- (10) Pembayaran retribusi dilakukan pemohon di loket pembayaran di *front office* PTSP yang telah disediakan atau Bank yang ditunjuk.
- (11) Berdasarkan bukti pembayaran dan/atau resi penerimaan berkas yang telah diregistrasi, Pemohon mengambil perizinan ke loket pengambilan dokumen.

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 83 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DALAM
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SOP PERIZINAN LAPANGAN

- (1) Untuk memperoleh perizinan dari PTSP Provinsi, setiap pemohon wajib mengajukan permohonan dilengkapi dengan persyaratannya kepada Gubernur c.q. Kepala DPMPTSP dalam rangkap 2 (dua).
- (2) Pemohon dapat mengajukan permohonan melalui Koordinator lapangan atau menghubungi langsung *contact person* PTSP atau melalui via Telephon.
- (3) *Contact person* berkoordinasi dengan Tim Teknis Perangkat Daerah terkait untuk menentukan jadwal *survey* lapangan.
- (4) Persyaratan yang diperlukan untuk proses perizinan, dan waktu penyelesaiannya mengacu pada Standar Pelayanan (SP).
- (5) Pendaftaran permohonan perizinan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan;
 - b. Tim Teknis dan Pendamping dari PTSP turun lapangan, Pendamping dari PTSP melakukan Verifikasi administrasi berkas permohonan dan Tim Teknis melakukan *check* fisik;
 - c. Tim Teknis PTSP menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan yang menerangkan bahwa permohonan tersebut dapat direkomendasikan atau tidak direkomendasikan untuk penerbitan izin;
 - d. Apabila berkas tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan daftar persyaratan, Petugas pendaftaran mengembalikan berkas permohonan dan persyaratan, untuk diperbaiki/dilengkapi kembali oleh Pemohon; dan
 - e. Apabila berkas telah memenuhi persyaratan dan lengkap, serta Berita Acara Pemeriksaan Lapangan merekomendasikan untuk penerbitan izin maka dilakukan Pencetakan izin di tempat.
- (6) Khusus pemohon yang perizinannya dikenakan kewajiban membayar retribusi, maka petugas pendamping PTSP menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
- (7) Pembayaran retribusi dilakukan pemohon kepada petugas Pendamping dari PTSP atau Bank yang ditunjuk.
- (8) Pemohon menunjukkan bukti pembayaran retribusi kepada petugas pendamping PTSP untuk pengambilan dokumen izin.

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 83 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DALAM
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SOP PELAYANAN PENGADUAN

- (1) Pemohon pengguna jasa dapat menyampaikan pengaduan atas layanan PTSP melalui layanan pengaduan PTSP, dalam hal penyelenggaraan PTSP oleh DPMPTSP tidak dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan (SP) dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Layanan Pengaduan PTSP, dilakukan secara lisan dan/atau tulisan melalui media yang disediakan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pemohon pengguna jasa menerima pelayanan perizinan.
- (3) DPMPTSP wajib menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan atas layanan secara cepat dan tepat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan atas layanan.
- (4) Prosedur layanan pengaduan PTSP dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pemohon pengguna jasa menyampaikan pengaduan atas layanan yang diterimanya secara langsung lisan dan/atau tulisan ke loket layanan pengaduan PTSP, maupun secara tidak langsung melalui media telepon, *email*, *faximile*, *SMS*, kotak saran/ pengaduan, sistem informasi secara elektronik, dan lain - lain.
 - b. Petugas layanan pengaduan PTSP menerima pengaduan, kemudian meregistrasi dan melakukan *entry data* atas pengaduan, selanjutnya membuat dan memberikan resi tanda terima nomor pengaduan kepada pemohon pengguna jasa.
 - c. Unit kerja penanganan pengaduan yang terdiri dari petugas layanan pengaduan PTSP, unsur petugas DPMPTSP yang terkait, Tim Teknis PTSP, dan dapat mengikutsertakan unsur SKPD Teknis, melakukan analisa penyebab selanjutnya menetapkan tindakan penyelesaian dan menginformasikannya kepada pemohon pengguna jasa.
 - d. Unit kerja penanganan pengaduan melakukan tindakan penyelesaian yang diperlukan, selanjutnya melaksanakan verifikasi hasil akhirnya dan menyampaikannya kepada pemohon pengguna jasa.
 - e. Jika pemohon pengguna jasa puas dengan hasil akhir penyelesaiannya, maka proses penanganan pengaduan dinyatakan selesai.
 - f. Jika pemohon pengguna jasa belum puas maka proses siklus penanganan pengaduan diulang kembali sebagaimana dari huruf c hingga huruf e hingga selesai.

GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN