



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 102 TAHUN 2019

TENTANG
PENDELEGASIAN KEWENANGAN
DI BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian jenis-jenis perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, perlu menyesuaikan kembali jenis-jenis perizinan yang penandatanganannya telah didelegasikan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non perizinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
5. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Ngada Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Ngada Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN DI BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NGADA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penanaman modal dan pelayanan perizinan dengan nomenklatur lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ngada.
6. Instansi teknis terkait adalah Perangkat Daerah yang mengelola perizinan tertentu di Kabupaten Ngada.
7. 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.
8. Penanam Modal adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan Penanaman Modal yang dapat berupa Penanam Modal Dalam Negeri dan Penanam Modal Asing.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. 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.
11. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
12. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan Penanaman Modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, dan Administrator Kawasan Ekonomi Khusus, yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan dan informasi mengenai Penanaman Modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
15. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
16. Standar Pelayanan yang selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan.

BAB II

PELIMPAHAN WEWENANG PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Pelimpahan kewenangan di bidang perizinan dan non perizinan meliputi pemrosesan, penerbitan, penolakan, penandatanganan, penarikan retribusi dan pengaduan.
- (2) Pelimpahan kewenangan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala DPMPTSP Kabupaten Ngada.
- (3) Perangkat daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas perizinan dan non perizinan yang diterbitkan oleh DPMPTSP sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

JENIS PERIZINAN

Pasal 3

- (1) Jenis izin yang didelegasikan kewenangannya kepada Kepala DPMPTSP adalah menjadi kewenangan Daerah menurut ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Jenis-jenis perizinan sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
 - a. pelayanan perizinan :
 1. Izin Usaha Perkebunan;
 2. Izin Usaha Peternakan;
 3. Izin Usaha Tanaman Pangan;
 4. Izin Usaha Holtikultura.
 5. Surat Izin Usaha Perikanan;
 6. Izin Pelaksanaan Reklamasi;
 7. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
 8. Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan.
 9. Izin Lingkungan;
 10. Izin Pembuangan Air Limbah;
 11. Izin Pengelolaan Limbah B3;
 12. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL);
 13. Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL);
 14. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 15. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 16. Izin Peil Banjir;
 17. Izin Lokasi;
 18. Izin Usaha Industri Untuk Industri Menengah dan Industri Kecil;
 19. Izin Usaha Kawasan Industri;
 20. Izin Perluasan IUI (Untuk Industri Menengah dan Industri Kecil);
 21. Izin Koperasi Simpan Pinjam;
 22. Izin Usaha Perdagangan;
 23. Izin Usaha Mikro dan Kecil;
 24. Izin Pendirian Lembaga Keuangan Mikro;
 25. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang;
 26. Izin Usaha Angkutan Laut;
 27. Izin Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan;
 28. Izin Pembangunan dan Penyelenggaraan Fasilitas Parkir;

29. Izin Toko Alat Kesehatan;
 30. Izin Toko Obat;
 31. Izin Apotek;
 32. Izin Operasional Klinik;
 33. Izin Operasional Laboratorium Klinik Umum dan Khusus;
 34. Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
 35. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
 36. Izin Operasional Rumah Sakit;
 37. Izin Praktek Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis;
 38. Izin Praktek Perawat, Perawat Gigi, Bidan, Psikolog dan Fisioterapi;
 39. Izin Praktek Apoteker dan Tenaga Kefarmasian;
 40. Izin Pendirian Program atau Satuan Pendidikan;
 41. Izin Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal;
 42. Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK);
 43. Izin Usaha Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta; dan
 44. Izin Pendirian Organisasi Sosial.
- b. pelayanan non perizinan :
1. Tanda Daftar Kapal Perikanan Untuk Nelayan Kecil;
 2. Tanda Daftar bagi Pembudidaya Ikan Kecil;
 3. Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan;
 4. Tanda Daftar Usaha Pergaraman Bagi Petambak Garam Kecil;
 5. Surat Pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
 6. Surat Penetapan Pengadaan dan Pengedar Benih dan/atau Bibit HutanTerdaftar;
 7. Sertifikat Laik Fungsi;
 8. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
 9. Tanda Daftar Gudang;
 10. Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Penyeberangan;
 11. Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas;
 12. Izin Penelitian;
 13. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga;
 14. Sertifikat Produksi Usaha Kecil dan Mikro Obat Tradisional (UKOT & UMOT);
 15. Sertifikat Produksi Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan PKRT; dan
 16. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 4

- (1) Setiap izin yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dikenakan biaya izin dengan besaran sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (2) Jenis izin yang belum memiliki ketentuan peraturan terkait pembiayaan maka tidak dikenakan biaya perizinan.

BAB V

MASA BERLAKU IZIN

Pasal 5

- (1) Setiap izin yang dikeluarkan memiliki masa berlaku atau kadaluarsa.
- (2) Izin yang masa berlakunya sudah habis atau kadaluarsa wajib mendaftar ulang sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.

BAB VI

PELAKSANAAN PERIZINAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Tim Teknis

Pasal 6

- (1) Khusus untuk jenis perizinan dan non perizinan yang memerlukan kajian teknis dari perangkat daerah terkait, proses pengkajiannya dilakukan oleh Tim Teknis yang dikoordinasikan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur perangkat daerah terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) bertugas memfasilitasi antara perangkat daerah teknis dengan DPMPTSP dalam melakukan fungsi pengawasan, pengendalian dan pembinaan atas izin yang diterbitkan.

Bagian Kedua

Sistem, Prosedur dan Syarat-syarat Pelayanan

Pasal 7

- (1) Setiap permohonan izin yang diajukan kepada DPMPTSP akan diproses melalui sistem pengecekan lapangan dan tanpa pengecekan lapangan.
- (2) Perizinan dengan pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan;
 - b. pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan oleh petugas;
 - c. mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon bila hasil pemeriksaan berkas dinyatakan tidak lengkap;
 - d. pencatatan permohonan dan pemberian lembaran monitoring;
 - e. rapat koordinasi Tim Teknis;
 - f. pemeriksaan keabsahan dokumen dan pengecekan lapangan oleh Tim Teknis;
 - g. hasil pemeriksaan keabsahan dokumen dan pengecekan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - h. berdasarkan BAP dimaksud maka permohonan dapat disetujui atau ditolak;
 - i. menyampaikan surat penolakan kepada pemohon bila hasil BAP menyatakan ditolak;
 - j. penetapan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) bila hasil BAP menyatakan diterima;

- k. pencetakan dan penandatanganan Surat Izin;
 - l. pembayaran biaya izin di kasir bagi jenis izin yang dikenakan pembiayaan;
 - m. pengarsipan surat izin dan penyerahan berkas izin; dan
 - n. pengisian lembaran penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- (3) Perizinan tanpa pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:
- a. Pemohon mengajukan berkas permohonan di loket pelayanan;
 - b. Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dan keabsahan dokumen persyaratan oleh petugas;
 - c. Mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon bila hasil pemeriksaan berkas dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah;
 - d. Pencatatan permohonan dan pemberian lembaran monitoring;
 - e. Penetapan Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) dan pembayaran biaya izin di kasir bagi jenis izin yang dikenakan pembiayaan;
 - f. Pencetakan dan penandatanganan Surat Izin;
 - g. Penyerahan Surat Izin dan pengarsipan Surat Izin dan penyerahan berkas izin;
 - h. Pengisian lembaran penilaian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).

Pasal 8

- (1) Setiap penyelenggaraan perizinan yang dilaksanakan oleh DPMPTSP dilengkapi dengan prosedur pelayanan, persyaratan dokumen, jangka waktu penyelesaian, masa berlaku izin, pembiayaan dan komponen lainnya.
- (2) Prosedur pelayanan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) diatur dengan SOP yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Persyaratan beserta komponen lainnya diatur dalam SP yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Penetapan dan penerapan SOP dan SP sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 9

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pelayanan dalam menjalankan fungsi pelayanan dilakukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas dikeluarkannya perizinan dilakukan oleh perangkat daerah teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

MEKANISME PENGADUAN DAN SANKSI

Pasal 10

- (1) DPMPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan beserta mekanisme pengaduannya.

- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung ke DPMPTSP maupun secara tidak langsung melalui surat pengaduan, telepon, email dan alat komunikasi lainnya.
- (3) Pihak pengadu yang melakukan pengaduan dapat berasal dari pihak pemohon izin maupun pihak lainnya yang terkena dampak dari izin yang telah diterbitkan.
- (4) Penyelesaian pengaduan diselesaikan oleh tim pengaduan.
- (5) Setiap aduan dan saran harus ditindaklanjuti dalam bentuk penanganan, perbaikan dan peningkatan pelayanan.
- (6) Hal-hal yang bersifat kebijakan dikoordinasikan dengan instansi terkait melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.

Pasal 11

- (1) Setiap pemberi layanan dan penerima layanan yang melanggar Peraturan Bupati ini akan diberikan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif kepada pemberi layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sanksi kepada penerima layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni :
 - a. penolakan permohonan izin;
 - b. peringatan untuk menghentikan aktivitas usaha; dan/atau
 - c. pencabutan izin yang sudah diterbitkan.

Pasal 12

- (1) Pencabutan izin berlaku apabila:
 - a. dokumen persyaratan yang dilampirkan dalam permohonan izin terbukti tidak benar dan/atau tidak sah;
 - b. terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam izin atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pencabutan izin sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSP dengan mengeluarkan surat keputusan pencabutan izin.
- (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari tim teknis.
- (4) Kepala DPMPTSP melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian setelah pencabutan izin.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

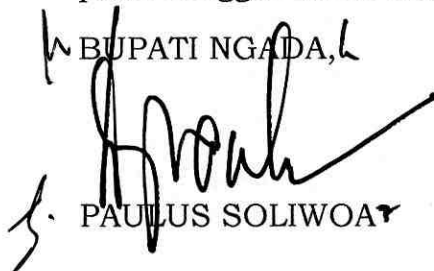
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ngada Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2017 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngada Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngada Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2017 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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

Ditetapkan di Bajawa

pada tanggal 12 November 2019

h. BUPATI NGADA, h

3. PAULUS SOLIWOAR

Diundangkan di Bajawa

pada tanggal 12 November 2019

3. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA, h


THEODOSIUS YOSEFUS NONO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2019 NOMOR 102.