



BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR NOMOR 03 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

- Menimbang . a. bahwa dalam rangka menciptakan iklim investasi yang baik perlu dilakukan penyederhanaan pelayanan perizinan terpadu
- b. bahwa untuk melaksanakan pelayanan perizinan terpadu perlu ditetapkan norma dan standar tata cara pelayanan perizinan terpadu.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada point (a) dan (b) perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur.
- Mengingat . 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737),

6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 2 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Sadan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Pengembangan dan Penanaman Modal Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONOOW TIMUR
TENTANG TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR
PELAYANAN PERIZINAN TERPAOU (KPPT) KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW TIMUR

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur.
- d. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat KPPT adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bolaang Mongondow *Timur*
- e. Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Tepadu yang selajutnya disebut Kepala KPPT adalah Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
- f. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha kegiatan tertentu.
- g. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang dan pelaku usaha / kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
- h. Perizinan paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
- i. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besamya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Oaerah atau Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- j. Pelayanan Publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima maupun ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEWENANGAN

Pasal 2

1. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bolaang Mongondow Timur berwenang untuk memproses dan menyelenggarakan pelayanan perizinan yang telah ditetapkan sebagai lingkup kewenangannya.
2. Bagan alur proses pelayanan perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bolaang Mongondow Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Ini.

BAB III

TATA CARA PELAYANAN

Pasal 3

Tata cara pelayanan meliputi :

- a. Pemberian informasi;
- b. Penerimaan dan validasi berkas;
- c. Penelitian dan pemeriksaan lapangan
- d. Penerimaan dan penyetoran biaya izin,
- e. Pencetakan dokumen perizinan;
- f. Penandatanganan izin;
- g. Penyimpanan arsip elektronik;
- h. Lain-lain yang berkaitan dengan izin.

BAB IV

PENERBITAN IZIN

Pasal 4

Penerbitan izin dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Tim Pertimbangan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.

BAB V

PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 5

Prosedur Pelayanan Perizinan dilakukan melalui tahapan proses sebagai berikut :

PROSES 1

1. Pemohon mengambil formulir.
2. Pemohon mengisi formulir
3. Pemohon menyerahkan berkas permohonan pada petugas penerima.
4. Pemohon menunggu informasi dari petugas.
5. Petugas penerima menyerahkan berkas permohonan kepada petugas teknis.

PROSES 2

1. Petugas teknis meneliti berkas-berkas permohonan.
2. Petugas teknis membubuhkan paraf apabila berkas lengkap atau membuat catatan kekurangan kelengkapan berkas.
3. Petugas teknis menyerahkan catatan kekurangan kelengkapan berkas pada petugas penerima.
4. Petugas teknis menginformasikan kepada petugas penerima bahwa berkas sudah lengkap.
5. Petugas penerima mencatat dan membubuhkan tanda terima berkas.
6. Petugas penenna menginformasikan kepada pemohon bahwa berkas permohonan lengkap atau tidak lengkap.
7. Petugas penerima mengirim berkas yang telah lengkap kepada tim pemeriksa lapangan yang sebelumnya telah disimpan dalam komputer .

PROSES 3

Operator komputer menyimpan aplikasi kedalam masing-masing izin.

PROSES 4

1. Tim pemeriksa lapangan yang terdiri dari petugas-petugas dari unit-unit kerja terkait mengadakan pencocokan berkas di lapangan dengan ketentuan :
 - a. Pemeriksaan lapangan dilaksanakan setiap hari atau sesuai ketentuan.
 - b. Anggota tim pemeriksa lapangan sebelum melaksanakan pemeriksaan lapangan harus tiba lebih dahulu
 - c. Membuat berita acara pemeriksaan lapangan.

PROSES5

1. Tim pertimbangan atas undangan Kepala KPPT mengadakan rapat untuk memutuskan permohonan izin.
2. Rapat dilaksanakan setiap hari atau sesuai kebutuhan.
3. Tim menyusun rekomendasi penerimaan / penolakan yang didalamnya berisi pertimbangan teknis, yuridis dan social
4. Tim pertimbangan menyusun alasan penolakan dan atau alasan penundaan proses.

PROSES6

Tim pertimbangan menyerahkan kepada koordinator :

1. Rekomendasi penolakan berisi alasan-alasannya
2. Rekomendasi penolakan beserta alasan-alasannya.
3. Rekomendasi penerimaan untuk diproses lebih lanjut kepada petugas cetak.

PROSES 7

1. Petugas penghitung menghitung biaya yang harus dibayarkan serta mencetak SK pembayaran.
2. Petugas menyerahkan SK pembayaran kepada pemohon.
3. Pemohon membayar di kas daerah kepada petugas penerima.
4. Petugas menerima resi pembayaran dan memasukan kedalam berkas kepada petugas penerima.

PROSES 8

1. Petugas pencetak menerima berkas permohonan yang telah dilengkapi rekomendasi penerimaan dan resi pembayaran.
2. Petugas penerima mencetak dokumen izin dan dokumen lainnya
3. Dokumen yang telah lengkap dimintakan paraf Kepala Sub. Bagian Tata Usaha untuk selanjutnya diproses permohonan tanda tangan izin berwenang.
4. Petugas mengirim kembali berkas permohonan yang ditolak atau ditunda.

PROSES 9

1. Dokumen izm dimintakan paraf Kepala Sub. Bagian Tata Usaha sebelum ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu atau pejabat yang ditunjuk menandatangani izin oleh Bupati.
2. Kepala Sub. Bagian Tata Usaha memonitor proses penandatanganan izin.

PROSES10

1. Dokumen izin yang telah ditandatangani diagendakan oleh Kepala Sub. Bagian Tata Usaha.
2. Dokumen izin diserahkan kepada petugas front office untuk selanjutnya kepada pemohon izin yang bersangkutan

PROSES11

1. Petugas menyimpan tanda terima dokumen izin.
2. Petugas menyerahkan dokumen izin kepada pemohon dan membuat rekap pengambilan izin pada hari itu, serta menyerahkannya kepada Kasubag KPPT.
3. Kepala KPPT membuat laporan kepada Bupati.

Pasal6

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan bupati in, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BABVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan

Agar sertiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan *Peraturan* Bupati ini dengan penempatannya Serita Oaerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur

Oitetapkan di Tutuyan
Pada tanggal) JC>fv.O.t\ 2012

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

.....=:=Z_ ~

IN Z DJAR

Diundangkan di Tutuyan
Pada tanggal 2012

SEKRETARIS DAERAH

~ ,/J _____

Ir. H. MUHAMMAD ASSAGAF
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19590813 198503 1 010

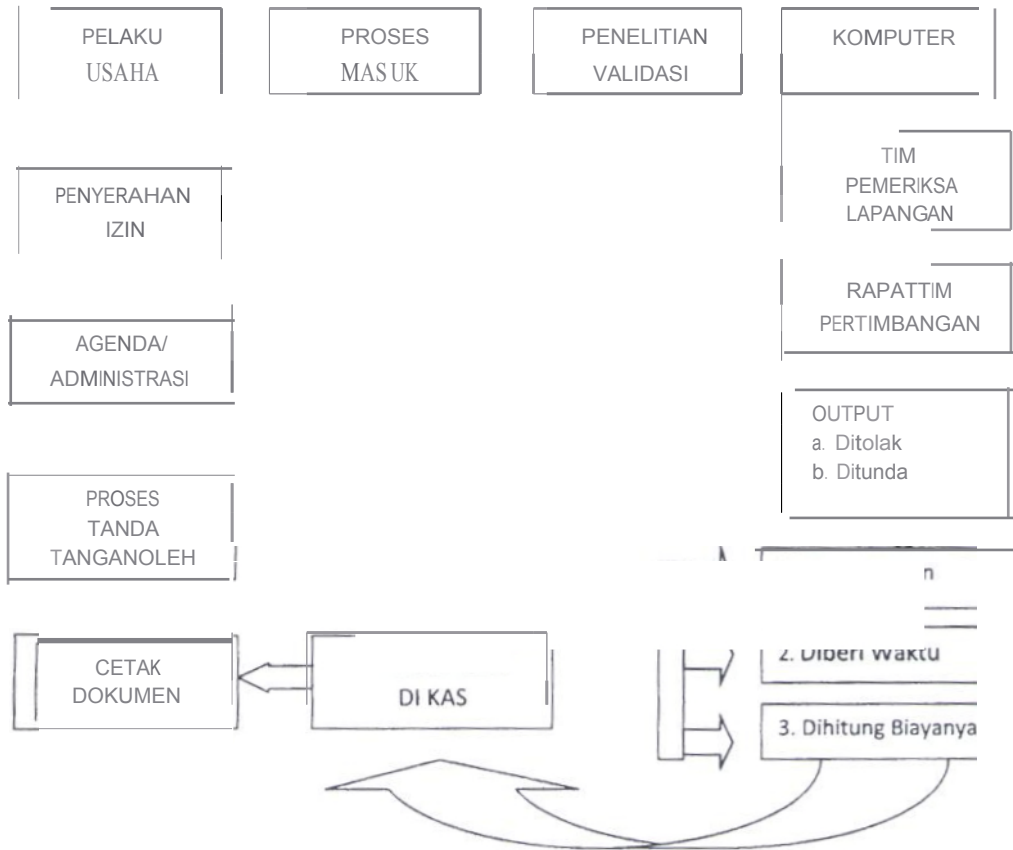
LEMBARAN OAEARAH KABUPATEN BOLAANG MONGONOOWTIMUR TAHUN 2012 NOMOR

LAMPIRAN
NOMOR
TANGGAL
TENTANG

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOWTIMUR

02,
S - Actum \ 1.on
TATA CARA PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYAN PERIZINAN
TERPADU KABUPATEN BOLAANG MONGONDOWTIMUR

BAGAN ALUR PROSEDUR PELAYAN



BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

/ SEHAN LANDJAR