



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
PROVINSI SULAWESI UTARA  
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 40 TAHUN 2017

TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu, maka diperlukan pengaturan tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Transmigrasi selaku unit penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Transmigrasi;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 103, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. 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 9 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587 );
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 26 Tahun 2011);
8. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan Dalam Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TRANSMIGRASI**

#### B A B I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
5. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Transmigrasi selanjutnya disingkat DPMPTSPT adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Transmigrasi Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Non Perizinan adalah bentuk pelayanan kepada masyarakat yang tidak tergolong perizinan.
10. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
11. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah atau perundang – undangan lainnya.
12. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan Pelayanan Perizinan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
13. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut 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.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok retribusi.

16. Bank adalah Bank Umum dan atau Bank Daerah.
17. Pemohon adalah pemohon izin dan/atau non perizinan.

BAB II  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Jenis Pelayanan Perizinan yang diselenggarakan di DPMPTSPT adalah:
  - a. Izin Tempat Usaha (SITU);
  - b. Izin Gangguan (HO);
  - c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - d. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
  - e. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - f. Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - g. Izin Tanda Daftar Industri (TDI);
  - h. Izin Tanda Daftar Gudang (TDG);
  - i. Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
  - j. Izin Usaha Perikanan (IUP);
  - k. Izin Apotik / Toko Obat;
  - l. Izin Praktek dokter;
  - m. Izin Operasional Koperasi;
  - n. Izin Catering/penyedia makanan/minuman;
  - o. Izin Rumah Makan (IRM);
  - p. Izin Mendirikan Tower/menara;
  - q. Izin mendirikan Baliho/iklan/promosi lainnya;
  - r. Izin Prinsip Penanaman Modal;
  - s. Izin usaha untuk berbagai sektor usaha;
  - t. Izin prinsip perluasan penanaman modal;
  - u. Izin usaha perluasan untuk berbagai sektor usaha;
  - v. Izin prinsip perubahan penanaman modal;
  - w. Izin usaha perubahan untuk berbagai sektor usaha;
  - x. Izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal (*merger*);
  - y. Izin usaha penggabunagn perusahaan PM untuk berbagai sektor usaha;
  - z. Izin Opr. Rumah Sakit;
  - aa. Izin Opr. UPTD Puskesmas;
  - bb. Izin Opr. UPTD Gudang Farmasi;
  - cc. Izin Opr. Klinik;
  - dd. Perpanjangan IMTA (Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing); dan
  - ee. Izin Tempat Hiburan.
- (2) Jenis Pelayanan Non Perizinan yang diselenggarakan di DPMPTSPT adalah:
  - a. Rekomendasi Kanopi;
  - b. Rekomendasi Spanduk/Reklame;
  - c. Surat Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi;
  - d. Surat Rekomendasi Pedagang Alat Kesehatan;
  - e. Surat Keterangan Penyimpanan Barang;
  - f. Rekomendasi Melakukan Penelitian di Sekolah/Lembaga; dan
  - g. Pelayanan informasi dan Pengaduan.
- (3) Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. permohonan baru;
  - b. perpanjangan;
  - c. pendaftaran kembali; dan
  - d. perubahan.

- (4) Tugas pengelolaan izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Bidang Penanaman Modal pada DPMPTSPT dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

### Pasal 3

Penandatanganan izin dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Kepala DPMPTSPT berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

### Pasal 4

- (1) Pemohon berhak mendapatkan informasi dan penjelasan mengenai penyelenggaraan perizinan dan non perizinan.
- (2) Dokumen permohonan dapat dilayani lebih lanjut setelah memenuhi persyaratan.
- (3) Dokumen permohonan harus dibawa langsung oleh pemohon atau orang lain yang diberikan kuasa tertulis.
- (4) Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah tidak dapat menjadi perantara pemohon izin.

### Pasal 5

- (1) Tim Teknis melakukan penelitian dan pengkajian atas dokumen pemohon.
- (2) Tim Teknis menyampaikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Kepala DPMPTSPT dengan melampirkan hasil penelitian dan pengkajian.

### Pasal 6

- (1) Kepala DPMPTSPT menyampaikan persetujuan atau penolakan kepada pemohon berdasarkan rekomendasi dari Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2).
- (2) Dalam hal permohonan disetujui maka Izin atau non perizinan dapat diterbitkan.
- (3) Khusus jenis perizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan tentang Retribusi Perizinan Tertentu pemohon wajib membayar retribusi sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam SKRD.

### Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi menyetor retribusi perizinan melalui Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Retribusi berhak mendapatkan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
- (3) Izin diserahkan kepada pemohon setelah membayar Retribusi.

### Pasal 8

- (1) Bupati menetapkan pembentukan Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat dan/atau ASN Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pemberian rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala DPMPTSPT.

- (4) Tim Teknis bertanggungjawab terhadap dokumen penyelenggaraan perizinan yang disampaikan kepada Kepala DPMPTSPT melalui Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

#### Pasal 9

- (1) DPMPTSPT dalam melaksanakan pelayanan perizinan wajib menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.
- (2) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu wajib dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.

#### Pasal 10

Persyaratan perizinan, batas waktu penyelesaian izin dan mekanisme layanan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala DPMPTSPT.

### BAB III

#### ADMINISTRASI PERIZINAN

#### Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan penerimaan, pemrosesan berkas beserta persyaratan, formulir permohonan dan penyerahan atas jenis perizinan yang disahkan dari dan kepada pemohon bertempat di DPMPTSPT.
- (2) Pengelolaan dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen izin dilakukan secara terpadu.
- (3) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.
- (4) Dokumen Pelaksanaan Pelayanan Perizinan terdiri dari:
  - a. Formulir Permohonan;
  - b. Agenda Perizinan;
  - c. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi;
  - d. Rekomendasi Teknis;
  - e. Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
  - f. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi; dan
  - g. Penyerahan izin.
- (5) Besarnya biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundangan lainnya.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.
- (7) Permohonan Izin yang ditolak disampaikan kepada pemohon secara tertulis dengan menyatakan alasan-alasan penolakan.
- (8) Kode izin, dan penomoran izin diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala DPMPTSPT.

### BAB IV

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 12

- (1) ASN yang ditugaskan pada DPMPTSPT yang telah mendapatkan pendidikan, magang dan pelatihan teknis mengenai Perizinan dengan menggunakan keuangan daerah.

- (2) ASN pada DPMPTSPT dapat menggunakan seragam khusus pada hari-hari tertentu dengan rancangan pakaian perizinan sebagaimana syarat standar pelayanan publik.
- (3) ASN pada DPMPTSPT diwajibkan menggunakan Kartu Tanda Pengenal (*Id Card*) sebagai bentuk perwujudan syarat pelayanan publik.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka permohonan Perizinan dan Non Perizinan yang telah diposes masih mengikuti prosedur berdasarkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan Nomor 18 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan Nomor 18 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

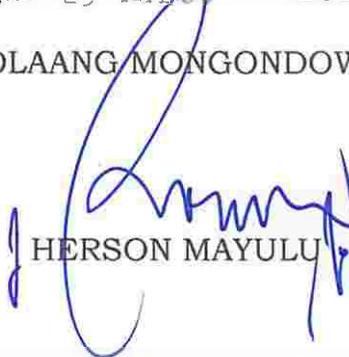
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Ditetapkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 29 Maret 2017

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

  
HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 29 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

  
INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR       TAHUN 2017**

**TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
PADA DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN  
TRANSMIGRASI**

**UMUM**

Peraturan Bupati ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan amanat peraturan perundang-undangan seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal, Undang-undang Nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, *Permendagri 20 Tahun 2008 tentang PTSP di daerah.*

Agar tercipta suatu mekanisme pelayanan yang baik maka diperlukan suatu aturan sebagai pedoman penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Untuk itu diharapkan peraturan ini dapat meningkatkan Pelayanan Kepada masyarakat khususnya Perizinan guna meningkatkan Investasi Daerah.

**PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukupjelas

Pasal 2

Cukupjelas

Pasal 3

Cukupjelas

Pasal 4

Cukupjelas

Pasal 5

Cukupjelas

Pasal 6

Cukupjelas

Pasal 7

Cukupjelas

Pasal 8

Cukupjelas

Pasal 9

Cukupjelas

Pasal 10

Cukupjelas

Pasal 11

Cukupjelas

Pasal 12

Ayat 1

Cukupjelas

Ayat (2) :

Cukupjelas

Ayat3

CukupJelas

Pasal 13

Cukupjelas

Pasal 14

Cukupjelas

Pasal 15

Cukupjelas