



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 161 TAHUN 2015

TENTANG

**PELIMPAHAN KEWENANGAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN KEPADA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH DAN
PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUNA BARAT**

BUPATI MUNA BARAT

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat perlu dilakukan penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal;
 - b. bahwa penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu bertujuan untuk mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, mudah, transparan, terjangkau dan terukur;
 - c. bahwa dalam rangka menarik penanam modal dan meningkatkan pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah diperlukan pemberian kemudahan kepada masyarakat dan atau penanam modal.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Muna Barat.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171);
 2. 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 Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4727);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nasional Nomor 7 Tahun 2013 Penyelenggaraan Fungsi Perizinan Terpadu Satu Pintu Bidang Penanaman Modal;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 570/3203/SJ tentang Percepatan Pemberian Izin dan Non Izin Berusaha;
22. Surat Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 061/3023/SJ Tanggal 9 Agustus 2009 tentang Percepatan Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan berusaha di daerah kepada Lembaga PTSP;
23. Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 14 Tahun 2015 tgl. 10 Januari 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Muna Barat

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN MUNA BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati Muna Barat dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan serta Lembaga lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Penyelenggara Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
7. Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat yang selanjutnya disingkat BKPM-D-PTSP adalah Kegiatan Penyelenggaraan suatu Perizinan dan Non Perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau Instansi yang memiliki kewenangan Perizinan dan Non Perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
8. Pola Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Pola Pelayanan Umum yang dilakukan pada suatu tempat/lokasi yang dikoordinir secara terpadu yang terdiri dari beberapa unit kerja yang terkait sesuai kewenangannya masing-masing.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah dan atau Peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas , menyatakan syah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. Perizinan adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam pemberian izin/legalitas kepada orang pribadi atau badan atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam izin maupun tanda daftar usaha, yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
11. Penyederhanaan Pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
12. Biaya pemberian Perizinan dan Non Perizinan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon/penerima layanan untuk memperoleh dokumen, yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya.
13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan layanan perizinan.
14. Cepat adalah prosedur pelayanan Perizinan terpadu satu pintu dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

16. **Transparan** adalah kejelasan persyaratan teknis dan administrasi merupakan pelayanan yang diberikan unit kerja yang berwenang dan bertanggung jawab melayani dan menyelesaikan keluhan, persoalan, sengketa, rincian biaya, dan tata cara dalam pelaksanaan.
17. **Terjangkau** adalah tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat.
18. **Terukur** adalah produk pelayanan perizinan terpadu satu pintu dan penanaman modal diterima dengan dengan benar, tepat dan sah.
19. **Non Perizinan** adalah pemberian rekomendasi dan dokumen lainnya kepada seseorang atau badan hukum tertentu.
20. **Badan** adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Masa, Organisasi Sosial Politik, atau organisasi lainnya lembaga atau bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
21. **Modal** adalah aset dalam bentuk uang atau bentuk lain yang bukan uang yang dimiliki oleh penanaman modal yang mempunyai nilai ekonomi.
22. **Modal Dalam Negeri** adalah modal yang dimiliki oleh negara Republik Indonesia, perseorangan warga negara Indonesia, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau tidak berbadan hukum.
23. **Modal Asing** adalah modal yang dimiliki oleh negara asing, perseorangan warga negara asing, badan usaha asing, badan hukum asing, dan/atau badan hukum Indonesia yang sebagian atau seluruh modalnya dimiliki oleh pihak asing.
24. **Penanam Modal** adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan penanaman modal yang dapat berupa penanam modal dalam negeri dan penanam modal asing.
25. **Penanaman Modal** adalah segala bentuk kegiatan menanam modal baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan usaha di wilayah Daerah.
26. **Penanam Modal Dalam Negeri** adalah perseorangan warga Negara Indonesia, badan usaha Indonesia, Negara Republik Indonesia, atau daerah yang melakukan penanaman modal di wilayah Daerah.
27. **Penanam Modal Asing** adalah perseorangan Warga Negara Asing, badan usaha asing, dan/atau pemerintah asing yang melakukan penanaman modal di wilayah daerah.
28. **Izin Usaha Penanaman Modal** adalah izin usaha untuk melakukan kegiatan.
29. **Perizinan Penanaman Modal** adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. **Non Perizinan penanaman modal** adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. **Laporan Kegiatan Penanaman Modal** adalah laporan berkala yang berkaitan dengan perkembangan perusahaan penanaman modal.
32. **Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi Secara Elektronik** yang selanjutnya disingkat SPIPISE adalah Sistem pelayanan perizinan dan non perizinan yang terintegrasi antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah.
33. **Pendelegasian wewenang** adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
34. **Pelimpahan Wewenang** adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan non perizinan termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang.

BAB. II

PELIMPAHAN WEWENANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 2

- (1). Melimpahkan kewenangan kepada Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat dalam memproses pelayanan administrasi, menandatangani dan menerbitkan semua dokumen perizinan dan non perizinan, menangani pengaduan masyarakat, melaksanakan penilaian kinerja aparatur dan indeks kepuasan masyarakat dilingkungan Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Tim Teknis dalam unit pelayanan terpadu.
- (2). Kewenangan penandatanganan dokumen perizinan dan non perizinan, dapat dilakukan setelah mendapat Pertimbangan Teknis dan atau Rekomendasi Teknis dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan melalui Tim Teknis / Unit Reaksi Cepat (URC) dari masing-masing SKPD.

Pasal 3

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 , Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;

- (1). Memperhatikan dan menerapkan prinsip pelayanan publik.
- (2). Menetapkan mekanisme perizinan dan non perizinan, mulai dari permohonan, sampai dengan penyerahan izin kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3). Menetapkan kelengkapan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan.
- (4). Menyampaikan tembusan kepada instansi terkait atas perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan.
- (5). Menyampaikan laporan pelayanan perizinan dan non perizinan yang setiap bulan kepada Bupati Muna Barat dan Instansi terkait lainnya.

Pasal 4

Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 harus tetap memperhatikan/mempedomani semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 5

- (1) Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat wajib memungut pendapatan dari setiap Izin dan non izin yang dikeluarkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hasil pungutan pendapatan atas pelayanan perizinan dan non perizinan menjadi target dan realisasi pendapatan instansi yang terkait menurut bidang dan jenis perizinan dan non perizinan.
- (3) Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat wajib menyetor setiap penerimaan pendapatan atas izin dan non izin kepada Bendahara Umum Daerah dan menyampaikan laporan realisasi setiap bulan kepada instansi terkait.

Pasal 6

Pembinaan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan tetap menjadi kewenangan Satuan Kinerja Perangkat Daerah bersama-sama dengan Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat .

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 7

Tujuan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu satu pintu adalah :

- a. Meningkatkan kualitas layanan publik.
- b. Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

Pasal 8

Sasaran penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu adalah :

- a. Terwujudnya pelayanan publik yang transparan, cepat, tepat sasaran, tepat waktu, kepastian hukum, mudah dan ramah;
- b. Meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik;
- c. Meningkatkan pendapatan asli daerah ;
- d. Meningkatkan sumberdaya aparat pengelola perizinan;

BAB IV
PENYELENGGARAAN PELAYANAN UMUM

Pasal 9

- (1). Penyelenggaraan Pelayanan Umum meliputi pelayanan administrasi dibidang perizinan dan non perizinan dengan standar waktu yang telah ditentukan secara nasional.
- (2). Penyelenggaraan pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu terdiri dari :
 - a. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang dipungut Retribusi
 - b. Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang tidak dipungut Retribusi

Pasal 10

Segala penerimaan yang timbul dari pelayanan perizinan dan non perizinan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan di setor ke Kas Daerah Kabupaten Muna Barat.

BAB V
PENYEDERHANAAN PELAYANAN

Pasal 11

- (1). Bupati wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu;
- (2). Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup ;
 - a. Pelayanan atas permohonan perizinan dan non perizinan di lakukan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
 - b. Percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah di tentukan secara nasional.
 - c. Kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
 - d. Kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
 - e. Mengurangi berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
 - f. Pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan perizinan pelayanan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat ditunjuk dan diberhentikan oleh Bupati Muna Barat,
- (2). Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat berkewajiban dan bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan pemberian pelayanan;
- (3) Personil pada Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat ditetapkan sendiri dengan Surat Keputusan Bupati Muna Barat berdasarkan usulan dari masing-masing pengelola perizinan dan non perizinan.

BAB VII

PERANGKAT DAERAH PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Pasa 13

Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal ini, harus memiliki sarana dan prasarana yang berkaitan dengan mekanisme pelayanan yaitu :

- a. Loker/ruang pengajuan permohonan dan informasi
- b. Tempat/ruang pemrosesan berkas
- c. Tempat/ruang penyerahan dokumen dan
- d. Tempat/ruang penanganan pengaduan

Pasal 14

Bupati Muna Barat mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat untuk mempercepat proses pelayanan.

Pasal 15

- (1). Lingkup tugas Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat meliputi pemberian pelayanan atas semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Kabupaten Muna Barat,
- (2). Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat mengelola administrasi perizinan dan non perizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan keamanan berkas.

Pasal 16

Perangkat daerah yang secara teknis terkait dengan Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan atas pengelola perizinan dan non perizinan sesuai dengan bidang dan tugasnya.

BAB VIII

PROSES, WAKTU DAN BIAYA PENYELENGGARAAN PELAYANAN

Pasal 17

- (1). Pengolahan dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan tertibnya dokumen dilakukan secara terpadu.

Pasal 18

- (1). Pemeriksa Teknis dilapangan dilakukan oleh instansi teknis yang dikoordinasikan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
- (2). Instansi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

Pasal 19

Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan sesuai standar nasional dan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.

Pasal 20

Besarnya biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.

BAB IX

JENIS-JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 21

NO	JENIS PERIZINAN	NO	JENIS PERIZINAN
I	Sektor Penanaman Modal	XI	Sektor Pertambangan
1.	Izin Pendaftaran Penanaman Modal	37	Izin Usaha Pertambangan Umum
2.	Izin Prinsip Penanaman Modal	38	Izin Penimbunan Bahan Bakar (BBM)
II	Sektor Perkebunan	39	Izin Mendirikan Stasiun Pengisian Bahan Bakar
3	Surat Izin Pengeluaran Hasil Pertanian	40	Izin Pangkalan Minyak tanah
4	Surat Keterangan Kelayakan Benih/Binit setiap Salur	41	Izin Tambang Gol. C
5	Izin Usaha Perkebunan	XII	Sektor Perhubungan/LLAJ dan Infokom
III	Sektor Peternakan	42	Izin Trayek dan Perubahan Trayek
6	Izin Rumah Potong Hewan	43	Izin Operasional Angkutan Orang
7	Izin Pengeluaran Kulit Sapi Segar dan Kulit Sapi Kering	44	Izin Angkutan Barang
8	Izin Pengeluaran Hewan Hidup/Sumbangan Pihak Ketiga	45	Izin Insidentil (Penyimpangan Trayek)
9	Surat Izin Operasional Pembelian Ternak Potong	46	Izin Trayek Pelayanan Rakyat
IV	Sektor Ketenagakerjaan	47	Izin Penggunaan Jalan di luar kepentingan Lalu Lintas
10	Izin Penyimpangan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat	48	Izin Penggunaan trotoar dan bahu jalan
V	Sektor Lingkungan Hidup	49	Izin Operasional angkutan Taxi
11	Izin Gangguan (HO)/Surat Isin Tempat Usaha (SITU)	50	Izin Usaha Parkiran
12	Izin Lingkungan	51	Izin Usaha angkutan
13	Izin Pengendalian Dampak Lingkungan	52	Izin Pemasangan Jaringan Instalasi bawah tanah
VI	Sektor Sosial	XIII	Sektor Kehutanan
14	Izin Operasional Panti Asuhan	53	Izin Pemungutan Hasil Hutan Kayu dan Bukan Kayu pada Hutan Produksi Alam
VII	Perindustrian dan Perdagangan	54	Izin Pemanfaatan Kayu
15	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	55	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Non Kayu
16	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	56	Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu
17	Izin Usaha Industri	57	Izin Perluasan Usaha industri Hasil Hutan Kayu
18	Izin Kawasan Industri		

19	Surat Izin Tempat Usaha	58	Izin Usaha Pembaharuan industri Primer Hasil Hutan kayu
20	Izin Reklame		
VIII	Sektor Perikanan dan Kelautan	59	Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan
21	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	60	Izin Survei/Penyidikan Umum/Eksplorasi Pertambangan di kawasan hutan
22	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)		
IX	Sektor Kesehatan	61	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Tanaman Rakyat (IUPHHK-HTR)
23	Izin Praktek Kedokteran		
24	Izin Praktek Bidan	XIV	Sektor Pendidikan
25	Izin Praktek Perawat	62	Izin Operasional Institusi Pendidikan
26	Izin Praktek Apoteker	63	Izin Pendirian Sekolah Swasta
	a. apotek	64	Izin Pendidikan Mengemudi
	b. Balai Pengobatan	65	Izin Perpanjangan Operasional Institusi Pendidikan
27	c. Pedagang Besar Farmasi (PBF)		
	Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian	66	Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal
	a. Apotek		
28	b. Toko Obat	67	Izin Pendirian Sanggar Kursus
	c. Toko alat Kesehatan	XV	Sektor Aset/Kekayaan Daerah
	Izin Praktek Perawat Gigi	68	Izin Penggunaan Gedung Pemerintah
29	Izin Praktek Fisioterapis	69	Izin Penggunaan Gedung Alun-aun
30	Izin Praktek Refraksionis Optisien	70	Izin Penggunaan SOR
31	Izin Praktek Terapis Wicara	71	Izin Penggunaan Rumah Dinas
32	Izin Praktek Radiografer	XVI	Sektor Kebudayaan dan Pariwisata
33	Izin Praktek Okupasi Terapi	72	Izin Usaha Hotel
34	Izin Rumah Tangga Pangan	73	Izin Pemakaian Arena Pertunjukan
X	Sektor Pekerjaan Umum	74	Izin Pusat Kebugaran
35	Isin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)		
36	Izin Mendirikan Bangunan		

Pasal 22

NO	JENIS NON PERIZINAN	NO	JENIS NON PERIZINAN
1	Sektor Perkebunan	15	Rekomendasi pembangunan Tower base Transceiver Station (BTS)
1	Surat Keterangan/Rekomendasi Berusaha		
2	Surat Keterangan Asal Hasil Pertanian	16	Rekomendasi Pas Kecil Kapal
3	Surat Izin Usaha Setiap Komoditi Perkebunan Dan Tanaman Pangan	17	Kartu Pengawasan angkutan barang dan angkutan orang/angkutan pedesaan dan perkotaan
4	Rekomendasi Penggilingan Padi		
5	Rekomendasi Penjualan Pestisida	VI	Sektor Pariwisata
II	Sektor Ketenagakerjaan	18	Rekomendasi Persyaratan Dasar Penggolongan kelas Hotel
6	Rekomendasi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing	19	Sertifikat Penggolongan Restoran/Rumah Makan
III	Sektor Perindustrian dan Perdagangan		
7	Tanda Daftar Perusahaan	VII	Sektor Kehutanan
8	Tanda Daftar Industri	20	Rekomendasi dalam rangka Izin usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu
9	Tanda Daftar Gudang		
IV	Sektor Pekerjaan Umum	21	Rekomendasi dalam rangka pinjam pakai Kawasan hutan
10	Sisa Kemampuan Nyata		
11	Sewa Alat Berat	22	Rekomendasi Pencadangan lahan untuk Kegiatan non kehutanan
V	Sektor Perhubungan/LLAJ dan Infokom		
12	Surat registrasi uji kendaraan bermotor baru dan bukan baru	23	Rekomendasi dalam rangka tukar menukar Kawasan hutan.
13	Kartu Tanda Operasional Angkutan Barang dan Kartu Daftar Usaha Angkutan		
14	Rekomendasi Penghapusan Kendaraan Bermotor (DFM)		

BAB X
MEKANISME MEMPEROLEH IZIN

Pasal 23

Pengelolaan Dokumen persyaratan perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan pengambilan tertibnya dokumen :

1. Mengajukan Permohonan;
2. Pengembalian Formulir;
3. Pembukuan Permohonan Izin;
4. Peninjauan lapangan oleh tim teknis;
5. Penetapan besaran tarif;
6. Pembayaran pada kasir / alat bukti penyetoran;
7. Pembuatan / Pemrosesan izin;
8. Penandatanganan Izin;
9. Penomoran atau agenda izin;
10. Pengambilan Izin;

BAB XI
MEKANISME PELAYANAN

Pasal 24

- (1). Pelayanan perizinan dilaksanakan melalui satu pintu, artinya mulai dari pemasukan berkas permohonan oleh pemohon sampai dengan pengambilan surat izin yang telah selesai dilakukan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat.
- (2). Mekanisme Prosedur Pelayanan Perizinan tersebut adalah sebagai berikut :
 - a. Formulir atau blanko permohonan perizinan dapat diperoleh di loket informasi/pendaftaran;
 - b. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan/pendaftaran atau *Front Office (FO)*;
 - c. Pemeriksaan berkas dilakukan oleh petugas FO;
 - d. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka petugas FO menginput atau memasukkan data permohonan tersebut ke dalam sistem informasi pelayanan dan pemohon diberikan tanda terima berkas yang di dalamnya berisikan batas waktu proses penyelesaian perizinan, sebagai bukti pada saat pengambilan perizinan;
 - e. Untuk Perizinan yang tidak memerlukan survei lapangan, maka permohonan langsung diproses dan dicetak perizinannya serta ditandatangani oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat sekaligus diterbitkan SKRD (Surat Keputusan Retribusi Daerah) yang harus dibayar oleh pemohon;
 - f. Untuk perizinan yang memerlukan Pemeriksaan Teknis Lapangan dilakukan oleh Tim Teknis yang dikoordinasikan oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
 - g. Hasil Pemeriksaan Teknis Lapangan dituangkan dalam Berita Acara yang berisikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolakny suatu perizinan, sekaligus ditetapkan SKRD yang harus dibayar pemohon;
 - h. Perizinan yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat berikut SKRD disampaikan kepada petugas loket pengambilan untuk memasukkan data ke dalam sistem informasi pelayanan;

- i. Pada saat pengambilan surat izin, petugas loket menyerahkan SKRD kepada pemohon untuk diproses pembayarannya;
- j. Pembayaran dilakukan di loket pembayaran dan kepada pemohon diberikan tanda bukti pembayaran;
- k. Tanda bukti pembayaran dipergunakan oleh pemohon untuk pengambilan perizinan di loket pengambilan.

BAB XII

MEKANISME KOORDINASI TIM TEKNIS, UNIT REAKSI CEPAT (URC) SKPD TEKNIS

Pasal 25

- (1). Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat melaksanakan tugas pemrosesan dan penerbitan izin, sedangkan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap perizinan tetap menjadi kewenangan SKPD Teknis.
- (2). Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat melakukan koordinasi dengan SKPD Teknis melalui pembentukan Tim Teknis yang ditetapkan oleh Bupati, bersifat tetap untuk periode tertentu dan dapat diganti sesuai kebutuhan;
- (3). Tim Teknis tersebut terdiri dari perwakilan SKPD Teknis terkait yang mempunyai kompetensi dibidangnya dan mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan izin yang memerlukan pertimbangan teknis;
- (4). Kepala SKPD bertanggung jawab terhadap substantif atas keputusan/rekomendasi/pertimbangan teknis yang diambil oleh tim teknis/URC yang berasal dari SKPD-nya;
- (5). Tim Teknis mempunyai tugas :
 - a. Memeriksa dan meneliti substantif berkas permohonan;
 - b. Memberikan saran dan pertimbangan terhadap permohonan ditolak atau diterima untuk diproses lebih lanjut;

Pasal 26

- (1). URC (Unit Reaksi Cepat) mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pemeriksaan teknis dilapangan dan membuat berita acara pemeriksaan serta membuat analisis / kajian sesuai bidangnya;
 - b. Memberikan rekomendasi / pertimbangan teknis kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat untuk menyetujui atau menolak izin;
- (2). Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Teknis dan URC dikoordinir oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
- (3). Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat memberikan laporan kegiatan perizinan setiap tiga bulan kepada Bupati;
- (4). Pembinaan dan Pengawasan atas Perizinan dilaksanakan oleh SKPD Teknis terkait;

BAB XIII
MODEL PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU

Pasal 27

- (1). Menempatkan Tim Teknis dari SKPD di Kantor Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat;
- (2). Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat bertanggung jawab kepada Bupati Muna Barat melalui Sekretaris Daerah;
- (3). Penandatanganan seluruh Perizinan dilakukan oleh Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat selaku Administrator Pelayanan Perizinan setelah mendapat pelimpahan wewenang dari Bupati Muna Barat;

BAB XIV
PRINSIP PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Pasal 28

Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Muna Barat dalam penyelenggaraannya memiliki prinsip sebagai berikut :

- a. Kesederhanaan
- b. Kejelasan :
 - Persyaratan
 - Penanggungjawab
 - Biaya/tarif pelayanan termasuk tata cara pembayaran
- c. Kepastian waktu penyelesaian pelayanan
- d. Kepastian hukum
- e. Kemudahan akses
- f. Kenyamanan
- g. Kedisiplinan, kesopanan dan keramahan

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29


- (1). Bentuk-bentuk formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 dan 22 Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diporporasi oleh Instansi berwenang.
- (2). Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini yang berhubungan dengan perizinan akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Muna Barat;

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

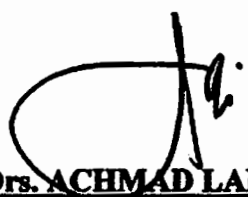
Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.






Ditetapkan di Laworo
Pada tanggal 20-5 2015

BUPATI MUNA BARAT

L.M. RAJIUN TUMADA

Diundangkan di Laworo
Pada tanggal 20-5-2015
SEKRETARIS DAERAH


Drs. ACHMAD LAMANL, M.Pd
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
NIP. 195612311985031156

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2015
NOMOR.....161.....-

PARAF KOORDINASI KEPUTUSAN BUPATI MUNA BARAT	
UNIT / SATUAN KERJAS	PARAF / TGL
SEIDA KAB. MUNA BARAT	
ASISTEN 	
BAGIAN HUKUM	
PENGELOLA .. BKPD : PTSP ..	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
 NOMOR : 161 TAHUN 2015
 TANGGAL : 20-5-2015

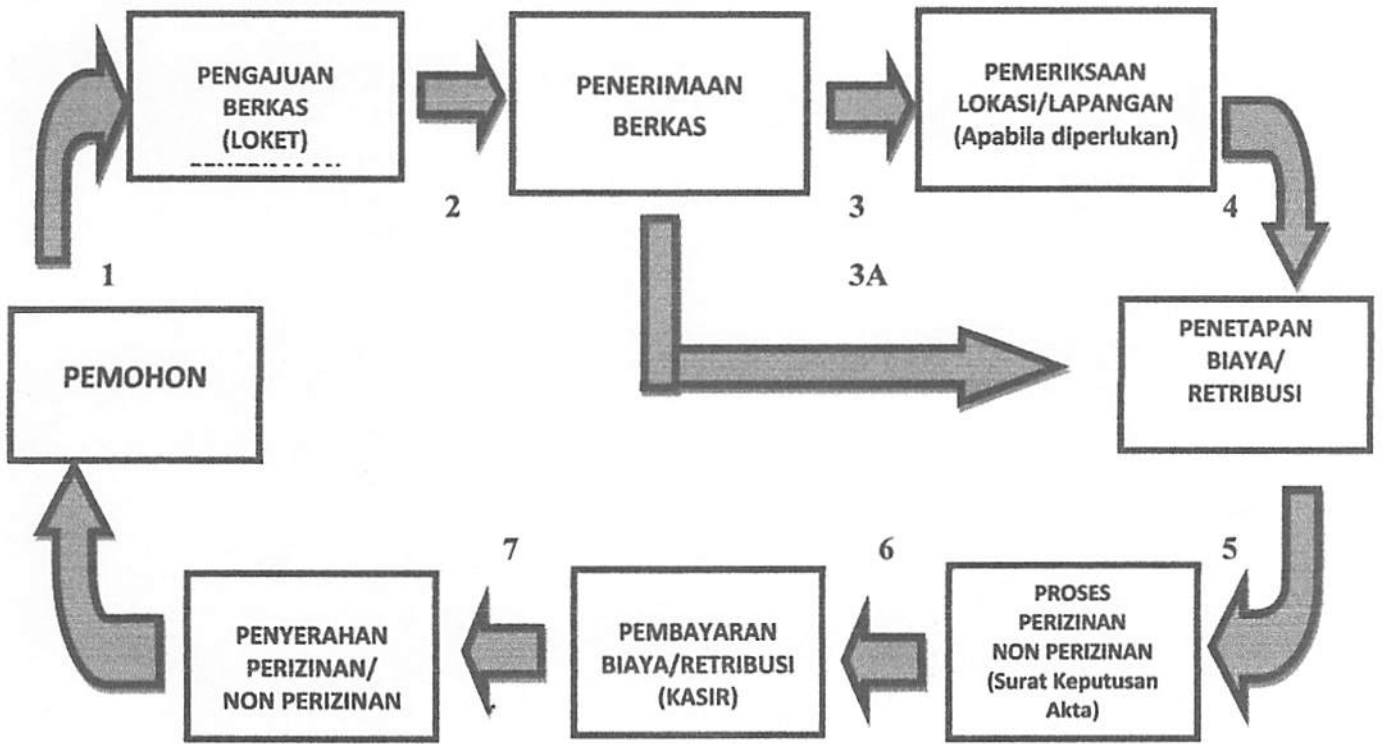
JENIS –JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN YANG DIKELOLA

NO	JENIS PERIZINAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	NO	JENIS PERIZINAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN
I	Sektor Penanaman Modal		28	Izin Praktek Perawat Gigi	3 hari
1	Izin Pendaftaran Penanaman Modal	15 hari	29	Izin Praktek Fisioterais	3 hari
2	Izin Prinsip Penanaman Moda	15 hari	30	Izin Praktek Refraksionis Optisen	3 hari
II	Sektor Perkebunan		31	Izin Praktek Terapis Wicara	3 hari
3	Surat Izin Pengeluaran Hasil	3 hari	32	Izin Prakteg Radiografer	3 hari
	Pertanian		33	Izin Praktek Okupasi Terapis	3 hari
4	Surat Keterangan Kelayakan Benih/ Bibit setiap salur	3 hari	34	Izin Rumah Tangga Pangan	3 hari
5	Izin Usaha Perkebunan	15 hari	X	Sektor Pekerjaan Umum	
III	Sektor Peternakan		35	Izin Usaha Jasa Konstruksi (SUJK)	3 hari
6	Izin Rumah Potong Hewan	3 hari	36	Izin Mendirikan Bangunan	7 hari
7	Izin pengeluaran kulit sapi segar Dan kulit sapi kering	3 hari	XI	Sektor Pertambangan	
8	Izin Pengeluaran Hewan Hidup / Sumbangan Pihak Ketga	3 hari	37	Izin Usaha Pertambangan Umum	14 hari
9	Surat izin Operasi Pembelian Ternak Potong	3 hari	38	Izin Penimbunan Bahan Bakar Minyak (BBM)	7 hari
IV	Sektor Ketenagakerjaan		39	Izin Mendirikan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)	14 hari
10	Izin Penyimpangan Waktu Kerja dari Waktu istirahat	3 hari	40	Izin Pangkalan Minyak	7 hari
V	Sektor Lingkungan Hidup		41	Izin Tambang Gol.C	
11	Izin Gangguan (HO) Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	7 hari	XII	Sektor Perhubungan/LLAJ Dan Infokom	
12	Izin Lingkungan	7 hari	42	Izin Trayek dan Perubahan Trayek	3 hari
13	Izin Pengendalian Dampak Lingkungan	7 hari	43	Izin Operasional angkutan orang	3 hari
VI	Sektor Sosial		44	Izin angkatan barang	3 hari
14	Izin Operasional Panti Asuhan	15 hari	45	Izin insidentil (penyimpangan Trayek)	3 hari
VII	Sektor Perindustrian dan Perdagangan		46	Izin Trayek Pelayaran Rakyat	3 hari
15	Surat Usaha Perdagangan (SIUP)	3 hari	47	Izin Penggunaan jalan di luar Kepentingan lalu lintas	3 hari
16	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	3 hari	48	Izin Penggunaan trotoar dan bahu jalan	3 hari
17	Izin Usah Industri	3 hari	49	Izin Operasional angkutan taxi	3 hari
18	Izin Kawasan Industri	3 hari	50	Izin Usaha Parkiran	3 hari
19	Surat Izin tempat Usaha	3 hari	51	Izin Usaha Angkutan	3 hari
20	Izin Reklame	3 hari	52	Izin pemasangan jaringan Instalasi bawah tanah	3 hari
VIII	Sektor Perikanan dan Kelautan		XIII	Sektor Kehutanan	
21	Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)	3 hari	53	Izin Pemungutan Hasil hutan Kayu Dan Bukan Kayu pada Hutan Produksi Alam	3 hari
22	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)	3 hari	54	Izin Pemanfaatan Kayu	3 hari
IX	Sektor Kesehatan		55	Izin Pemanfaatan Hasil Hutan Non Kayu	3 hari
23	Izin Praktek Kedokteran	3 hari	56	Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu	3 hari
24	Izin Praktek Bidan	3 hari	57	Izin Perluasan usaha Industri Hasil Hutan Kayu	3 hari
25	Izin Praktek Perawat	3 hari	58	Izin Usaha pembaharuan Industri Hasil Hutan Kayu	3 hari
26	Izin Praktek Tenaga Teknis Apoteker a. Apotek b. Balai Pengobatan c. Pedagang Besar Farmasi (PBF)	3 hari	59	Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Hasil Hutan Kayu	3 hari
27	Izin Praktek Tenaga Teknis Kefarmasian a. apotek b. toko obat	3 hari	60	Izin survey/penyidikan umum/ Eksplorasi pertambangan di	3 hari

61	Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu pada tanaman Rakyat (UPHHK-HTR)	3 hari	XV	Sektor Aset Kekayaan Daerah	
			68	Izin penggunaan Gedung Pemerintah	3 hari
XIV	Sektor Pendidikan		69	Izin Penggunaan Gedung Alun-alun	3 hari
62	Izin Operasional Institusi Pendidikan	6 hari	70	Izin Penggunaan SOR	3 hari
63	Izin Pendirian Sekolah Swasta	7 Hari	71	Izin Penggunaan Rumah Dinas	3 hari
64	Izin Pendidikan Mengemudi	7 hari	XVI	Sektor Kebudayaan dan Pariwisata	
65	Izin Perpanjangan Operasional Inztitusi Pendidikan	3 hari	72	Izin Usaha Hotel /Penginapan	3 hari
66	Izin pendirian lembaga pendidikan Non Formal	14 hari	73	Izin Pemakaian Arena Pertunjukan	3 hari
67	Izin Pendidikan sanggar / Kursus	14 hari	74	Izin Pusat Kebugaran	3 hari

NO	JENIS NON PERIZINAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN	NO	JENIS NON PERIZINAN	JANGKA WAKTU PELAYANAN
I	Sektor Perkebunan		15.	Rekomendasi Pembangunan Tower	3 hari
1	Surat Keterangan/ Rekomendasi Berusaha	3 hari		Base Transcesiver Station (BTS)	
2	Surat Keterangan Asal Hasil Pertanian	3 hari	16.	Rekomendasi Pas Kecil Kapal	1 hari
			17	Kartu Pengawasan Angkutan Barang dan angkutan orang / Angkutan pedesaan dan perkotaan	1 hari
3	Surat Izin Usaha setiap Komoditi Perkebunan dan Tanaman Pangan	3 hari			
4	Rekomendasi Penggilangan Padi	3 hari	VI	Sektor Pariwisata	
5	Rekomendasi Penjualan Pestisida	3 hari	18	Rekomendasi persyaratan dasar Penggolongan kelas hotel	1 hari
II	Sektor Ketenagakerjaan				
6	Rekomendasi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	3 hari	19	Sertifikat penggolongan Restoran/ Rumah makan	1 hari
			VII	Sektor Kehutanan	
7	Tanda Daftar Perusahaan	1 hari	20	Rekomendasi dalam rangka izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu	7 hari
8	Tanda Daftar Industri	1 hari			
9	Tanda Daftar Gudang	1 hari			
IV	Sektor Pekerjaan Umum		21	Rekomendasi dalam rangka Pinjam Pakai kawasan hutan	7 hari
10	Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	1 hari			
11	Sewa Alat Berat	1 hari	22	Rekomendasi Pencadangan lahan Untuk kegiatan non kehutanan	5 hari
V	Sektor Perhubungan / LLAJ dan Infokom				
12	Surat Registrasi uji kendaraan Bermotor baru dan bukan baru		23	Rekomendasi dalam rangka tukar Menukar kawasan hutan	7 hari
		1 hari			
13	Kartu tanda Operasional angkutan Barang dan Kartu daftar usaha angkutan	1 hari			
14	Rekomendasi Penghapusan Kendaraan Bermotor (DEM)	3 hari			

BAGAN ALUR PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN



BUPATI MUNA BARAT

L.M. RAJIUN TUMADA