



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas perizinan dan nonperizinan yang efektif dan efisien demi mewujudkan pelayanan yang prima serta mendukung peningkatan iklim usaha yang kondusif perlu penataan perizinan;
- b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan tuntutan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sebagai upaya memenuhi kebutuhan masyarakat atas perizinan dan nonperizinan yang pasti, perlu dibuat peraturan mengenai perizinan dan nonperizinan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, dan standar yang mengikat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);

10. 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 5357);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Umum Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 42);
16. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
19. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 210);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ciamis Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ciamis Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2014 Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ciamis Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2012 Nomor 15);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2016 Nomor 8);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 56);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penanaman Modal; (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2019 Nomor 1).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN CIAMIS

DAN

BUPATI CIAMIS

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN
DAN NONPERIZINAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Penyelenggara Perizinan dan Nonperizinan yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah Perangkat Daerah yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari Bupati.

9. Aparat Penyelenggara yang selanjutnya disebut aparat adalah para pejabat dan pegawai di dalam Perangkat Daerah penyelenggara perizinan dan nonperizinan.
10. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat.
11. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
12. Pelayanan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE adalah pelayanan perizinan dan nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik yang selanjutnya disebut PTSP-el.
13. Pendelegasian Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama pemberi wewenang.
14. Pelimpahan Wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan, termasuk penandatanganannya atas nama penerima wewenang.
15. Izin adalah dokumn yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
16. Nonizin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Peraturan Daerah atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
17. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur perangkat daerah terkait yang memberi pertimbangan teknis dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan kompetensi di bidangnya.
18. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban/perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan atas dasar ketidaktaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
19. Paksaan pemerintah adalah sanksi administratif berupa tindakan nyata untuk menghentikan pelanggaran dan/atau memulihkan dalam keadaan semula.

Bagian Kedua
Asas dan Ruang Lingkup
Paragraf 1
Asas
Pasal 2

Penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. kepastian hukum;
- b. keterbukaan;
- c. partisipasif;
- d. akuntabilitas;
- e. kepentingan umum;
- f. profesionalisme;
- g. kesamaan hak; dan
- h. keseimbangan hak dan kewajiban.
- i. manfaat;
- j. keadilan; dan
- k. berwawasan lingkungan.

Paragraf 2
Ruang Lingkup
Pasal 3

- (1) Perizinan dan nonperizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini didasarkan pada urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis.
- (2) Ruang lingkup pengaturan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan meliputi:
 - a. fungsi;
 - b. wewenang;
 - c. pengelompokan;
 - d. subjek dan objek;
 - e. standar pelayanan;
 - f. penyederhanaan jenis dan prosedur;
 - g. penyelenggara; dan
 - h. pengelolaan pengaduan.

Bagian Ketiga
Tujuan dan Sasaran
Paragraf 1
Tujuan
Pasal 4

Penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan;
- b. mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat;
- c. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan prima; dan
- d. meningkatkan kemudahan berusaha dan daya saing daerah.

Paragraf 2
Sasaran
Pasal 5

Sasaran penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yaitu terwujudnya terwujudnya pelayanan perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, transparan, pasti, sederhana, terjangkau, profesional, berintegritas, dan meningkatkan hak masyarakat untuk mendapatkan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

BAB II
FUNGSI
Pasal 6

Perizinan dan nonperizinan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini berfungsi sebagai:

- a. instrumen pemerintahan;
- b. yuridis preventif;
- c. pengendalian;
- d. koordinasi; dan
- e. pengawasan publik.

Pasal 7

- (1) Fungsi instrumen pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dimaksudkan sebagai sarana hukum administrasi untuk mengatur, mengarahkan dan melindungi masyarakat.

- (2) Fungsi instrumen pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. mewujudkan kepastian hukum yang terkait dengan perizinan dan nonperizinan;
 - b. mengatur perbuatan individual;
 - c. memberikan perlindungan hukum; dan
 - d. melindungi kepentingan umum, barang publik, benda cagar budaya, lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan.

Pasal 8

- (1) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dimaksudkan untuk mencegah pemegang izin melakukan pelanggaran perizinan dan nonperizinan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Fungsi yuridis preventif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan norma larangan dan norma perintah yang dilekatkan pada keputusan izin.

Pasal 9

Fungsi pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dimaksudkan untuk:

- a. mencegah, mengatasi dan menanggulangi penyebaran dampak sosial, ekonomi dan lingkungan secara cepat, tepat serta terkoordinasi; dan
- b. mengurangi kerugian pada pemerintah, masyarakat dan pemegang izin.

Pasal 10

Fungsi koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dimaksudkan untuk memadukan dan menyerasikan proses dan substansi perizinan dan nonperizinan di antara instansi terkait.

Pasal 11

- (1) Fungsi pengawasan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e dimaksudkan untuk memberi kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berperan serta dalam perizinan dan nonperizinan.

- (2) Pelaksanaan fungsi pengawasan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meningkatkan kemandirian, keberdayaan masyarakat dan kemitraan;
 - b. menumbuhkembangkan kemampuan dan kepeloporan masyarakat;
 - c. menumbuhkan ketanggapsegeraan masyarakat untuk melakukan pengawasan sosial;
 - d. memberikan saran pendapat; dan
 - e. menyampaikan informasi dan/atau laporan.

BAB III
WEWENANG
Pasal 12

- (1) Kewenangan perizinan dan nonperizinan berada pada Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati mendelegasikan atau melimpahkan wewenang kepada :
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan PTSP Daerah;
 - b. Camat untuk menyelenggarakan PATEN; dan
 - c. Perangkat Daerah lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pendelegasian atau pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. penerimaan dan/atau penolakan berkas permohonan
 - b. penerbitan dokumen izin dan nonizin;
 - c. penyerahan dokumen izin dan nonizin; dan
 - d. pencabutan dan pembatalan dokumen izin dan nonizin.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pendelegasian atau pelimpahan kewenangan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IV
PENGELOMPOKAN

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 13

- Perizinan dan nonperizinan dikelompokan menurut:
- a. bidang; dan
 - b. jenis pelayanan;

Pasal 14

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi :

- a. pendidikan;
- b. kesehatan;
- c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- e. sosial;
- f. tenaga kerja
- g. pertanahan;
- h. lingkungan hidup;
- i. perhubungan;
- j. komunikasi dan informatika;
- k. koperasi, usaha kecil dan menengah;
- l. penanaman modal;
- m. kebudayaan;
- n. kearsipan;
- o. pariwisata;
- p. pertanian;
- q. peternakan;
- r. perikanan;
- s. energi dan sumber daya mineral;
- t. perdagangan;
- u. perindustrian; dan
- v. bidang lain yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Pasal 15

Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b meliputi :

- a. perizinan; dan
- b. nonperizinan.

Pasal 16

Rincian jenis izin dan nonizin berdasarkan bidang dan jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB V
SUBJEK DAN OBJEK
Bagian Kesatu
Subjek Perizinan dan Nonperizinan
Pasal 17

- (1) Subjek perizinan dan nonperizinan adalah orang perseorangan dan/atau badan hukum yang wajib memiliki izin atau nonizin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Subjek perizinan dan nonperizinan yang mengajukan permohonan izin dan nonizin harus memenuhi persyaratan serta prosedur sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Subjek perizinan dan nonperizinan yang telah mendapatkan izin dan nonizin wajib menyelenggarakan kegiatan sesuai ketentuan izin dan nonizin yang dimiliki.
- (4) Tatacara dan permohonan perizinan dan nonperizinan untuk subjek perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Objek Perizinan dan Nonperizinan
Pasal 18

- (1) Objek perizinan dan nonperizinan adalah kegiatan orang perseorangan dan/atau badan hukum yang dapat dikenakan izin dan nonizin berdasarkan kriteria tertentu.
- (2) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang dapat:
 - a. menimbulkan dampak penting bagi lingkungan, tata ruang dan masyarakat;
 - b. berpotensi menimbulkan kerugian, bahaya dan gangguan;
 - c. berpotensi menimbulkan gangguan ketertiban yang berpengaruh terhadap ekonomi dan sosial; dan
 - d. ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap keputusan perizinan dan nonperizinan wajib memuat sekurang-kurangnya:
 - a. pejabat yang berwenang menerbitkan izin dan nonizin;
 - b. dasar hukum pemberian izin dan nonizin;
 - c. subjek izin dan nonizin;
 - d. diktum yang mencantumkan ketentuan, pembatasan dan syarat; dan
 - e. pemberian alasan penerbitan izin dan nonizin.
- (2) hal-hal lain yang terkait dengan ketentuan yang mencegah terjadinya pelanggaran perizinan dan nonperizinan dan/atau peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap keputusan perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan, tembusannya wajib diberikan kepada perangkat daerah terkait sebagai bahan untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB VI
STANDAR PELAYANAN

Bagian Kesatu
Standar
Pasal 20

- (1) Penyelenggara perizinan dan nonperizinan wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan :
 - a. standar pelayanan; dan
 - b. standar operasional prosedur.
- (2) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
 - a. dasar hukum;
 - b. persyaratan;
 - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - d. jangka waktu penyelesaian;
 - e. biaya/tarif;
 - f. produk pelayanan;
 - g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
 - h. kompetensi pelaksana;
 - i. pengawasan internal;
 - j. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
 - k. jumlah pelaksana;
 - l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
 - m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
 - n. evaluasi kinerja pelaksana.
- (3) Komponen Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. nomor standar operasional prosedur;
 - b. tanggal pembuatan;
 - c. tanggal revisi;
 - d. tanggal pengesahan;
 - e. disahkan oleh;
 - f. nama standar operasional prosedur;
 - g. dasar hukum;
 - h. kualifikasi pelaksana;
 - i. keterkaitan;
 - j. peralatan dan perlengkapan;
 - k. peringatan;
 - l. pencatatan dan pendataan;

- m. uraian prosedur;
 - n. pelaksana;
 - o. kelengkapan;
 - p. waktu; dan
 - q. output.
- (4) Standar pelayanan dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan yang wajib ditaati oleh pemberi dan/atau penerima pelayanan.
- (5) Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Waktu

Pasal 21

Izin dan nonizin wajib diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan dokumen dinyatakan benar dan lengkap, kecuali yang diatur waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Etika

Pasal 22

- (1) Setiap aparat penyelenggara wajib menerapkan etika pelayanan dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan, meliputi:
- a. disiplin;
 - b. cepat;
 - c. tegas;
 - d. sopan;
 - e. ramah dan simpatik;
 - f. adil/tidak diskrimatif;
 - g. terbuka dan jujur;
 - h. loyal;
 - i. sabar;
 - j. kepatuhan;
 - k. teladan;
 - l. komunikatif;
 - m. kreatif;

- n. bertanggung jawab; dan
 - o. obyektif
- (2) Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja, tertib berpakaian sesuai dengan ketentuan tata cara pakaian dinas, tertib berbicara dalam batas etika dan moralitas serta tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara menyelesaikan berbagai urusan pelayanan publik yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab penyelenggara pelayanan sesuai dengan jadwal waktu layanan yang sudah ditentukan.
 - (4) Tegas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
 - (5) Sopan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan cara tingkah laku yang baik dan berbicara yang wajar sesuai dengan etika dan norma kesopanan pada saat melayani pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
 - (6) Ramah dan simpatik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan cara berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
 - (7) Adil/tidak diskriminatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dengan cara memberikan kesempatan yang sama terhadap pengguna layanan.
 - (8) Terbuka dan jujur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan dengan cara memberikan informasi tentang materi, data dan proses pelayanan yang jelas dan benar.
 - (9) Loyal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilakukan dengan cara melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait dengan pelaksanaan pelayanan.
 - (10) Sabar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dilakukan dengan cara menahan emosi manakala mendengar pernyataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan.

- (11) Kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, dilakukan dengan cara menyelesaikan keseluruhan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan dan standar operasional prosedur untuk memenuhi tingkat kepuasan para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (12) Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, dilakukan dengan cara memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja maupun kepada para pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.
- (13) Komunikatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dilakukan dengan cara berkomunikasi secara efektif dengan para pengguna jasa layanan pada saat memberikan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (14) Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m, dilakukan dengan cara melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelaksanaan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (15) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (16) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o, dilakukan dengan cara tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Keempat

Penghargaan

Pasal 23

- (1) Setiap penyelenggara pelayanan perizinan dan nonperizinan berhak mendapatkan penghargaan atas prestasinya dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian dan pemberian penghargaan atas prestasi penyelenggara pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Pelayanan Secara Elektornik

Pasal 24

- (1) Penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan oleh PTSP menggunakan PSE.

- (2) PSE bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan Perizinan dan nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang menggunakan PSE diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII
PELAYANAN SECARA ELEKTRONIK
Bagian Kesatu
Tujuan dan Ruang Lingkup PSE
Pasal 25

- (1) Dalam penyelenggaraan pelayanan Perizinan dan Nonperizinan daerah oleh PTSP menggunakan PSE.
- (2) PSE bertujuan untuk memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan nonperizinan yang lebih mudah, cepat, tepat, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (3) Pelaksanaan PSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui PTSP-el.
- (4) PTSP Daerah dalam melaksanakan PTSP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyelenggarakan sistem elektronik secara andal dan aman serta bertanggung jawab.

Pasal 26

- (1) Ruang lingkup PTSP-el terdiri atas:
 - a. subsistem pelayanan informasi;
 - b. subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan
 - c. subsistem pendukung.
- (2) Subsistem Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menyediakan jenis informasi paling sedikit terdiri atas:
 - a. panduan perizinan dan nonperizinan;
 - b. direktori PTSP daerah;
 - c. data realisasi penerbitan perizinan dan nonperizinan yang disediakan untuk publik;
 - d. jenis, persyaratan teknis, mekanisme penelusuran posisi dokumen pada setiap proses, biaya retribusi, dan waktu pelayanan;
 - e. tata cara layanan pengaduan perizinan dan nonperizinan;
 - f. peraturan perundang-undangan di bidang PTSP; dan

- g. pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan h. data referensi yang digunakan dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (3) Subsistem pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas sistem elektronik yang menyediakan layanan:
- a. perizinan dan nonperizinan sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kecuali huruf e;
 - b. integrasi dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait;
 - c. penelusuran proses penerbitan perizinan dan nonperizinan (*Online Tracking System*); dan
 - d. penerbitan dokumen izin dan nonizin dapat berwujud kertas yang ditandatangani secara manual dibubuhi stempel basah, atau secara elektronik yang memiliki tanda tangan elektronik.
- (4) Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas sistem elektronik:
- a. pengaturan administrasi jaringan elektronik;
 - b. pengaturan administrasi basis data (*database*);
 - c. pengaturan keamanan informasi dan jaringan elektronik;
 - d. bantuan permasalahan aplikasi (*helpdesk*) untuk petugas pelayanan;
 - e. pelayanan konsultasi;
 - f. pelaporan perkembangan penerbitan izin dan nonizin;
 - g. catatan sistem (*log system*) elektronik;
 - h. jejak audit (*audit trail*) atas seluruh kegiatan dalam pelayanan Perizinan dan Nonperizinan;
 - i. cadangan (*backup*) sistem elektronik dan basis data secara berkala; dan
 - j. pusat pemulihan bencana.

Bagian Kedua
Hak Akses
Pasal 27

- (1) PTSP-el dapat diakses dengan menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.

- (2) Pelayanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dapat diakses oleh pengguna tanpa menggunakan hak akses.
- (3) Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan Subsistem Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dapat diakses oleh pengguna dengan menggunakan hak akses.
- (4) Hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada Kepala DPMPTSP, petugas pelayanan, pemohon Perizinan dan Nonperizinan, dan pegawai instansi lain sesuai dengan kewenangan.
- (5) Tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dalam bentuk petunjuk teknis.

Pasal 28

- (1) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4), wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (2) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Tanda Tangan Elektronik

Pasal 29

- (1) Tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah selama memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. data pembuatan tanda tangan elektronik terkait hanya kepada penandatanganan;
 - b. data pembuatan tanda tangan elektronik pada saat proses penandatanganan elektronik hanya berada dalam kuasa penandatanganan;
 - c. segala perubahan terhadap tanda tangan elektronik yang terjadi setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - d. segala perubahan terhadap informasi elektronik yang terkait dengan tanda tangan elektronik tersebut setelah waktu penandatanganan dapat diketahui;
 - e. terdapat cara tertentu yang dipakai untuk mengidentifikasi siapa penandatangerannya; dan
 - f. terdapat cara tertentu untuk menunjukkan bahwa penandatanganan telah memberikan persetujuan terhadap informasi elektronik yang terkait.

- (2) Pemanfaatan tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf d paling sedikit memenuhi persyaratan meliputi:
 - a. laman/website PSE menggunakan sertifikat elektronik atau *Secure Socket Layer* (SSL);
 - b. penyelenggara dan pemohon wajib memiliki sertifikat elektronik;
 - c. penerimaan permohonan dan persyaratan perizinan dan nonperizinan dalam bentuk elektronik;
 - d. dokumen izin dan nonizin diterbitkan dalam bentuk dokumen elektronik dengan format PDF (Portable Document Format);
 - e. seluruh proses penerbitan dokumen izin dan nonizin melalui transaksi elektronik yang menggunakan tanda tangan elektronik;
 - f. tidak memberikan keterangan atau notifikasi dalam bentuk kertas;
 - g. penyerahan dokumen izin dan nonizin secara elektronik; dan
 - h. arsip digital.
- (3) Sertifikat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik Tersertifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sertifikat elektronik bagi pemohon layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diperoleh pada loket khusus PTSP setempat.
- (5) Tanda tangan elektronik yang tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebut tanda tangan digital atau *digital signature*.

Pasal 30

- (1) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf d dan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e yang dibubuhi tanda tangan digital memiliki kekuatan hukum yang sah.
- (2) Proses pembubuhan tanda tangan digital pada dokumen elektronik dan transaksi elektronik tidak dibatasi oleh tempat dan waktu penandatanganan.

- (3) Pembubuhan tanda tangan digital sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan waktu yang mengacu pada waktu server (*times stamp*) milik Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.

Pasal 31

- (1) Dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf d dapat diverifikasi melalui laman PTSP atau aplikasi yang dibuat khusus untuk melakukan verifikasi.
- (2) Tanda tangan digital pada transaksi elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf e dapat diverifikasi melalui layanan otoritas validasi (*validation authority*) pada Penyelenggara Sertifikasi Elektronik.
- (3) Dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dibubuhi tanda tangan digital yang valid merupakan dokumen otentik.
- (4) Hasil cetak dokumen izin dan nonizin elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi salinan dari dokumen otentik.

BAB VIII

PENYEDERHANAAN JENIS DAN PROSEDUR

Pasal 32

Dalam penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan oleh PTSP dapat dilakukan penyederhanaan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan daya saing daerah yang meliputi:

- a. jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan; dan/atau
- b. prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 33

Penyederhanaan jenis pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, dilakukan dengan cara:

- a. paket paralel perizinan dan nonperizinan; dan
- b. menyatukan beberapa jenis perizinan yang sama menjadi satu izin.

Bagian Kedua
Prosedur
Pasal 34

Penyederhanaan prosedur perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, dilakukan dengan cara:

- a. mengintegrasikan pelayanan dengan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Badan Pertanahan Nasional, perbankan, asuransi, dan pihak lain yang terkait dengan peningkatan kualitas layanan publik; dan
- b. menyatukan tempat penyelenggaraan layanan.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara penyederhanaan jenis dan prosedur pelayanan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
PENYELENGGARA

Bagian Kesatu
Tugas dan Wewenang
Pasal 36

Tugas dan wewenang penyelenggara meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja dan anggaran;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pembinaan, penyuluhan, sosialisasi, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi pelayanan perizinan dan nonperizinan serta dokumen administrasi;
- d. penerimaan berkas permohonan perizinan dan nonperizinan serta dokumen administrasi sesuai kewenangannya;
- e. penelitian/pemeriksaan berkas permohonan perizinan dan nonperizinan serta dokumen administrasi sesuai kewenangannya;
- f. penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan nonperizinan serta dokumen administrasi sesuai kewenangannya;

- g. penandatanganan dokumen izin, nonizin dan administrasi sesuai kewenangannya;
- h. penyerahan dokumen izin, nonizin dan administrasi sesuai kewenangannya;
- i. pengelolaan arsip dokumen izin, nonizin dan administrasi sesuai kewenangannya;
- j. penetapan dan pemberian sanksi terhadap penyalahgunaan izin dan nonizin serta dokumen administrasi sesuai kewenangannya;
- k. penggunaan dan pengelolaan informasi dan sistem teknologi informasi penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan;
- l. pelayanan dan penyelesaian pengaduan/keluhan atas penyelenggaraan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan; dan
- m. koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait.

Bagian Kedua
Aparat Penyelenggara
Pasal 37

- (1) Aparat penyelenggara yang ditugaskan pada penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan diwajibkan mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengetahuan tentang perizinan dan nonperizinan;
 - b. pengetahuan di bidang pelayanan publik;
 - c. keterampilan di bidang pelayanan publik; dan
 - d. integritas terhadap pelayanan publik.

Bagian Ketiga
Tim Teknis
Pasal 38

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan PTSP, pada bidang yang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan nonperizinan dibentuk tim teknis sesuai dengan kebutuhan yang merupakan representasi dari perangkat daerah terkait.
- (2) Tim Teknis PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan teknis dan/atau penilaian kelayakan teknis terhadap perizinan tertentu berdasarkan hasil verifikasi.
- (3) Kepala perangkat daerah terkait bertanggung jawab terhadap substantif atas keputusan yang diambil oleh anggota tim teknis yang berasal dari perangkat daerahnya.

- (4) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan perizinan dan nonperizinan, berkewajiban dan bertanggung jawab melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas perizinan dan nonperizinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tim teknis dan tatacara pemberian pertimbangan teknis dan/atau penilaian kelayakan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 39

- (1) Dalam rangka efektivitas dan percepatan pelayanan Perizinan, Tim Teknis PTSP dari perangkat daerah terkait ditempatkan dan berkantor di PTSP berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh kepala perangkat daerah yang bertugas dalam menyelenggarakan PTSP.
- (2) Penempatan Tim Teknis pada kantor PTSP ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 40

- (1) Pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g, dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Penyelenggara perizinan dan nonperizinan menyediakan sarana pengaduan dengan menggunakan media yang disesuaikan dengan kondisi Daerah.

Pasal 41

- (1) Penyelenggara perizinan memproses penyelesaian setiap pengaduan dalam hal substansi pengaduan terkait langsung dengan layanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara perizinan, pengaduan disalurkan kepada kepala perangkat daerah terkait.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 42

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan kualitas/mutu pelayanan perizinan dan nonperizinan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumber daya manusia, dan jaringan kerja sesuai kebutuhan yang dilaksanakan secara terkoordinasi, pemberian bimbingan dan supervisi, pendidikan dan pelatihan serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan.

Bagian Kedua
Pengawasan
Pasal 43

Pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan, dilaksanakan oleh aparat pengawas internal dan pengawas eksternal, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pengawasan pelaksanaan perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan penyelenggara PTSP dilakukan oleh Perangkat Daerah teknis.
- (2) Pengawasan perizinan dan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai:
 - a. pembinaan untuk menjamin perizinan dan nonperizinan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahan rekomendasi kepada penyelenggara PTSP dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi kepada pemegang perizinan dan nonperizinan yang melaksanakan perizinan dan nonperizinan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan
 - c. Dalam hal hasil dari pengawasan menunjukkan adanya bukti pelanggaran terhadap ketentuan dan persyaratan perizinan, penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dapat dikenakan sanksi administratif.

BAB XII
SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Bentuk Sanksi
Pasal 45

- (1) Setiap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan atas dasar ketidaktaatan ketentuan perizinan dan nonperizinan dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagai dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. penolakan izin dan nonizin dilakukan apabila permohonan izin dan nonizin tidak memenuhi baik persyaratan pokok maupun persyaratan tambahan/pelengkap yang harus disertakan oleh pemohon izin.
 - b. penundaan izin dan nonizin dilakukan apabila:
 - 1) pemohon belum dapat memenuhi persyaratan tambahan dari kelengkapan persyaratan izin dan nonizin yang wajib dipenuhi pemohon;
 - 2) pemohon belum memungkinkan melaksanakan kegiatannya sebagaimana yang ditetapkan dalam izin dan nonizin.
 - c. teguran tertulis dilakukan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dalam hal penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan telah melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan persyaratan yang ditentukan dalam izin dan nonizin;
 - d. paksaan pemerintah dilakukan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dengan terlebih dahulu diberikan teguran tertulis. Adapun penerapan sanksi paksaan pemerintah dapat dijatuhkan pula tanpa didahului dengan teguran tertulis apabila pelanggaran yang dilakukan menimbulkan:
 - 1) ancaman yang sangat serius bagi manusia dan lingkungan hidup;
 - 2) dampak yang lebih besar dan lebih luas jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya; dan/atau
 - 3) kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya.
 - e. pembekuan izin dan nonizin dilakukan apabila :
 - 1) tidak melaksanakan paksaan pemerintah;
 - 2) melakukan kegiatan selain kegiatan yang tercantum dalam izin;

- 3) pemegang izin belum menyelesaikan secara teknis apa yang seharusnya menjadi kewajibannya.
- f. pencabutan izin dan nonizin dilakukan apabila :
- 1) tidak melaksanakan sanksi administratif paksaan pemerintah;
 - 2) memindahtangankan izin usahanya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pemberi izin usaha;
 - 3) tidak melaksanakan sebagian besar atau seluruh sanksi administratif yang telah diterapkan dalam waktu tertentu;
 - 4) terjadinya pelanggaran yang serius yaitu tindakan melanggar hukum yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang relatif besar dan menimbulkan keresahan masyarakat;
 - 5) menyalahgunakan izin.
- g. Denda administrasi dilakukan untuk memberikan penghukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sifat Sanksi

Pasal 46

- (1) Sanksi administratif bersifat alternatif atau kumulatif.
- (2) Sanksi administratif dapat dikenakan alternatif hanya terhadap jenis sanksi paksaan pemerintahan (*bestuursdwang*).
- (3) Sanksi kumulatif dapat dikenakan secara bersamaan diantara jenis-jenis sanksi yang lain yang berada dalam lingkup sanksi administratif dan/atau dengan sanksi pidana

Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengenaan sanksi administratif diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang menjatuhkan Sanksi

Pasal 48

Atas dasar pendelegasian atau pelimpahan wewenang, penyelenggara dapat menjatuhkan sanksi administratif.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 49

- (1) Peraturan Daerah yang terkait perizinan dan nonperizinan dilakukan penyesuaian paling lama pada Bulan Desember 2020.
- (2) Semua peraturan pelaksanaan yang diperlukan untuk melaksanakan Peraturan Daerah ini harus diselesaikan paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (3) Persiapan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan sistem informasi manajemen yang menunjang pelaksanaan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan paling lama pada Bulan Desember 2020.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 50

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2013 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 29 Oktober 2019
BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. HERDIAT SUNARYA

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 29 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Ttd/cap

H. ASEP SUDARMAN
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2019 NOMOR
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS,
PROVINSI JAWA BARAT (16 /280 /2019)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

I. UMUM

Ketentuan mengenai Penyelenggaraan Perizinan di Kabupaten Ciamis telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2013 Nomor 2).

Bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan perkembangan hukum dan tuntutan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diganti.

Bahwa untuk harmonisasi terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sinkronisasi terhadap penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Perizinan,

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas