



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 38 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBERIAN MANDAT PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN  
KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN  
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempermudah pelayanan perizinan dan non perizinan telah diundangkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 82 Tahun 2016 tentang Pemberian Mandat Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Tahun 2017 dan dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 82 Tahun 2016 tentang Pemberian Mandat Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Mandat Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  4. 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 beberapa kali diubah 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);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. 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 Nomor 5357);
7. 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);
  8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2210);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penanaman Modal di Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 2 Seri E);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
  12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 66);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN MANDAT PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara urusan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah yang mengelola pelayanan perizinan dan non perizinan.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Kepala DPMPPTSP adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas.
8. 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.
9. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah teknis yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
10. Mandat adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.
11. Penanaman modal adalah segala bentuk kegiatan menanam modal, baik oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing, untuk melakukan usaha di wilayah Negara Republik Indonesia
12. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan

- bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu.
13. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan Pemerintah atau Pemerintah Daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  14. Non Perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
  15. Rekomendasi adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan atau catatan tentang sesuatu hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan kedinasan.
  16. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
  17. Pemohon izin yang selanjutnya disebut pemohon adalah perorangan atau badan usaha yang melakukan pengajuan permohonan ijin.
  18. Pelayanan Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
  19. Standar pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
  20. Maklumat pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.
  21. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
  22. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk tujuan pengembangan, pemantapan, pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perizinan agar efektif dan efisien.
  23. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  24. Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

25. Perizinan Berusaha adalah pendaftaran yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatan dan diberikan dalam bentuk persetujuan yang dituangkan dalam bentuk surat/keputusan atau pemenuhan persyaratan dan/atau Komitmen;
26. Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik atau *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
27. Komitmen adalah pernyataan Pelaku Usaha untuk memenuhi persyaratan Izin Usaha dan/atau Izin Komersial atau Operasional.
28. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
29. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
30. Sertifikat Elektronik adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara Sertifikat Elektronik.

## BAB II

### PEMBERIAN MANDAT

#### Pasal 2

- (1) Bupati memberikan mandat pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Kepala DPMPPTSP;
- (2) Pelayanan perizinan dan non perizinan yang dimandatkan kepada Kepala DPMPPTSP dilaksanakan melalui :
  - a. Lembaga OSS;
  - b. Non OSS;

### Pasal 3

- (1) Pelayanan perizinan yang dimandatkan kepada Kepala DPMPPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi :
- a. Nomor Induk Berusaha (NIB);
  - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
  - c. Izin Usaha Perdagangan;
  - d. Izin Usaha Toko Modern;
  - e. Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
  - f. Izin Usaha Pendirian Pasar Tradisional;
  - g. Tanda Daftar Gudang;
  - h. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba;
  - i. Izin Usaha Industri;
  - j. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
  - k. Izin Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras;
  - l. Izin Lokasi;
  - m. Izin Mendirikan Bangunan;
  - n. Izin Penyelenggaraan Reklame;
  - o. Izin Usaha Jasa Konstruksi;
  - p. Izin Penggunaan Tanah Kekayaan Pemerintah Daerah;
  - q. Izin Usaha Angkutan;
  - r. Izin Trayek;
  - s. Izin Penyelenggaraan Parkir;
  - t. Izin Usaha Perikanan;
  - u. Izin Usaha Peternakan;
  - v. Izin Mendirikan Rumah Sakit Hewan atau Klinik Hewan;
  - w. Izin Usaha Toko Obat Hewan/Kios/Pengecer;
  - x. Izin Usaha Rumah Pematangan Hewan Atau Rumah Pematangan Unggas;
  - y. Izin Operasional Klinik;
  - z. Izin Praktik Dokter Hewan;
  - aa. Izin Lembaga Pelatihan Tenaga Kerja Indonesia Swasta;
  - bb. Izin Penempatan Pedagang;
  - cc. Izin Operasional Menara dan Telekomunikasi;
  - dd. Izin Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP);
  - ee. Izin Praktik Perawat;
  - ff. Izin Praktik Bidan;

- gg. Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian (Izin Praktik Apoteker dan Izin Praktik Tenaga Teknis Kefarmasian);
  - hh. Izin Praktik Tenaga Ahli Laboratorium Medik;
  - ii. Izin Praktik Tenaga Gizi;
  - jj. Izin Praktik Terapis Gigi dan Mulut;
  - kk. Izin Praktik Psikolog Klinis;
  - ll. Izin Praktik Okupasi Terapis;
  - mm Izin Praktik Terapis Wicara;
  - nn. Izin dan Penyelenggaraan Praktek Penata Anestesi;
  - oo. Izin Praktik Fisioterapis;
  - pp. Izin Praktik Ortotis Prostetis;
  - qq. Izin Praktik Elektromedis;
  - rr. Izin Praktik Tenaga Rekam Medis;
  - ss. Izin Praktik Tenaga Promosi Kesehatan;
  - tt. Izin Optik;
  - uu. Izin Operasional Radiologi;
  - vv. Izin Hemodialisa;
  - ww. Izin Operasional Unit Transfusi Darah;
  - xx. Izin Toko Obat;
  - yy. Izin Apotek;
  - zz. Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPPIRT);
  - aaa. Izin Operasional Rumah Sakit;
  - bbb Izin Operasional Klinik Pratama/Utama;
  - ccc. Izin Laboratorium Kesehatan/Klinik;
  - ddd Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
  - eee. Izin Toko Alat Kesehatan;
  - fff. Izin Perusahaan Rumah Tangga (PRT) Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - ggg. Izin Mendirikan Rumah Sakit;
  - hhh Izin Penyelenggaraan Pengendalian Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit;
  - iii. Izin Permohonan Penelitian;
- (2) Pelayanan non perizinan yang dimandatkan kepada Kepala DPMPPTSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), adalah :
- a. kemudahan pelayanan;
  - b. fasilitas fiskal, dan
  - c. informasi;



#### Pasal 4

Pemberian mandat pelayanan bidang perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) Huruf a, meliputi :

- a. pemberian notifikasi persetujuan pemenuhan persyaratan dan/atau izin melalui Lembaga OSS setelah mendapatkan pertimbangan teknis dari Perangkat Daerah Teknis terkait.
- b. pemberian notifikasi pencabutan izin melalui Lembaga OSS setelah mendapatkan pertimbangan teknis melalui pengawasan dari Perangkat Daerah Teknis terkait.

#### Pasal 5

Pemberian mandat pelayanan bidang perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (2) Huruf b, meliputi :

- a. penerimaan dan pemrosesan permohonan izin dan non perizinan dan menerbitkan produk izin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. pengembalian atau penolakan permohonan izin dan non perizinan yang tidak memenuhi persyaratan.
- c. pemberian persetujuan dan/atau penandatanganan dokumen perizinan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- d. penandatanganan pembekuan, pembatalan dan pencabutan izin berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah Teknis dan/atau berita acara Tim teknis;
- e. penandatanganan surat keputusan tentang penetapan dan pemungutan retribusi lain.
- f. penandatanganan dokumen-dokumen yang terkait dengan perizinan dan non perizinan dapat dilakukan dengan memanfaatkan sertifikat elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III

#### PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN

##### Bagian Kesatu

##### Prosedur Pelayanan Perizinan

#### Pasal 6

- (1) DPMPPTSP wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan SOP pelayanan perizinan.
- (2) Penyusunan dan penetapan SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 7

- (1) Untuk efektifitas dan kualitas SOP, dilaksanakan evaluasi SOP.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan secara berjenjang dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan penyempurnaan SOP.

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan Administratif

## Pasal 8

- (1) Permohonan perizinan dan berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon dilakukan pemeriksaan administratif.
- (2) Pemeriksaan administratif terhadap permohonan perizinan dan berkas persyaratan dapat dilakukan secara elektronik dan non elektronik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketiga

### Pemeriksaan Teknis

## Pasal 9

- (1) Berkas persyaratan permohonan yang diajukan pelaku usaha melalui OSS dilakukan pengawasan (verifikasi) oleh Perangkat Daerah Teknis terkait terdiri atas :
  - a. melakukan identifikasi dan pemilahan data kelengkapan persyaratan permohonan;
  - b. melakukan pemeriksaan legalitas dokumen;
  - c. melakukan penelitian atau evaluasi terhadap substansi persyaratan dokumen;
  - d. memberikan arahan penyempurnaan persyaratan permohonan dan/atau;
  - e. melakukan telaah teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Hasil pengawasan berkas persyaratan permohonan pada ayat (1) disampaikan ke DPMPTSP untuk dilakukan notifikasi kepada Lembaga OSS.
- (3) Bagi permohonan perizinan yang tidak diwajibkan komitmen, DPMPTSP melakukan notifikasi kepada lembaga OSS.

## Pasal 10

- (1) Berkas persyaratan permohonan yang dinyatakan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dilakukan pemeriksaan teknis oleh Tim Teknis.
- (2) Pemeriksaan teknis di lokasi untuk perizinan dilakukan oleh Tim Teknis dibawah koordinasi Kepala DPMPPTSP.
- (3) Anggota Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Perangkat Daerah Teknis terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim teknis sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pemeriksaan teknis terhadap permohonan izin yang diajukan oleh pemohon;
  - b. melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan guna memeriksa kesesuaian berkas persyaratan dengan kondisi di lokasi izin yang diajukan;
  - c. menyampaikan rekomendasi kepada Kepala DPMPPTSP mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pemeriksaan teknis dilakukan.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.
- (6) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi dan teknis bertanggungjawab kepada Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Kepala DPMPPTSP selaku Ketua Tim Teknis.
- (7) Rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (8) Keputusan pemberian izin atau surat penolakan izin ditandatangani oleh Kepala DPMPPTSP atas nama Bupati menggunakan kop DPMPPTSP.
- (9) Salinan keputusan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dikirim kepada Bupati, Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis serta camat dan lurah/kades dimana lokasi usaha tersebut berada.

BAB IV  
PENYEDERHANAAN PELAYANAN

Pasal 11

- (1) Kepala DMPPTSP dapat melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. pelayanan atas permohonan perizinan yang dilakukan oleh DMPPTSP.
  - b. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - c. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian izin dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
  - d. pengurangan berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
  - e. pemeriksaan teknis di lokasi untuk perizinan paralel dilaksanakan bersamaan dalam satu kegiatan;
  - f. pemberian hak kepada masyarakat untuk mempermudah informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayanan.

BAB V  
SARANA PRASARANA PELAYANAN

Pasal 12

DMPPTSP menyediakan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan mekanisme pelayanan, yaitu :

- a. Loker Pengajuan Permohonan;
- b. Ruang Pemrosesan Berkas Persyaratan;
- c. Loker Pembayaran (*Payment Point*);
- d. Loker Penyerahan Dokumen;
- e. Ruang Tunggu Umum dan Khusus Difabel;
- f. Ruang Penanganan Pengaduan;
- g. Ruang Layanan Informasi dan Perbantuan OSS;
- h. Ruang Kontrol Pemenuhan Komitmen;
- i. Ruang Laktasi;
- j. Area bermain anak;

- k. Fasilitas bagi Pemohon Berkebutuhan Khusus (Ram, Kursi Roda, Kursi Tunggu, Locket, Toilet);
- l. Toilet Umum;
- m. Tempat Parkir Tamu dan Karyawan;
- n. Tempat Ibadah;
- o. Tempat Merokok;
- p. Kantin;

## BAB VI

### STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN

#### Bagian Kesatu

#### Standar Pelayanan

#### Pasal 13

- (1) DPMPPTSP wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan.
- (2) Dalam menyusun standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPPTSP wajib berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Teknis terkait.
- (3) Dalam menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPMPPTSP wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait.
- (4) Pengikutsertaan masyarakat dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan prinsip tidak diskriminatif, terkait langsung dengan jenis pelayanan, memiliki kompetensi dan mengutamakan musyawarah serta memperhatikan keberagaman.

#### Bagian Kedua

#### Maklumat Pelayanan

#### Pasal 14

- (1) DPMPPTSP wajib menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan DPMPPTSP dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada pasal 13.
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

BAB VII  
PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 15

- (1) DPMPPTSP wajib menyediakan sarana pengaduan dan menugaskan pelaksana yang kompeten dalam pengelolaan pengaduan.
- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan media elektronik dan elektronik yang disesuaikan dengan kondisi masyarakat;
- (3) DPMPPTSP wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu.
- (4) DPMPPTSP berkewajiban mengumumkan nama penanggungjawab pengelola pengaduan serta sarana pengaduan yang disediakan.
- (5) Dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangan penyelenggara PTSP, pengaduan disalurkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 16

- (1) DPMPPTSP wajib menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima pelayanan dengan mengedepankan azas pelayanan cepat dan tuntas.
- (2) Materi dan mekanisme pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala DPMPPTSP.

BAB VIII  
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) DPMPPTSP melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat secara rutin sebagai sarana evaluasi dan peningkatan kualitas kinerja pelayanan.
- (2) Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Tim Independen.

Pasal 18

Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berpedoman pada ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TEKNIS SERTA PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan Teknis

Pasal 19

- (1) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengkoordinasikan perangkat daerah dalam bidang pelayanan publik melaksanakan pembinaan pelayanan terpadu satu pintu pada DMPPTSP.
- (2) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan produk hukum daerah melaksanakan pembinaan aspek hukum perizinan pada DMPPTSP.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati mengenai pelaksanaan perizinan.
- (4) Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu satu pintu pada DMPPTSP berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan, monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan perizinan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
- (5) Pembinaan teknis yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
  - a. Pembuatan/penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan perizinan;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan perizinan;
  - c. Pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan perizinan;
  - d. Pembinaan teknis kepada petugas yang ditetapkan sebagai anggota Tim Kerja Teknis Perizinan;
  - e. Pendataan potensi pendapatan;
  - f. Penetapan target pendapatan perizinan yang menjadi urusannya;

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 20

Pengawasan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terhadap Pelaku Usaha meliputi :

- a. Pemenuhan komitmen;
- b. Pengecekan keabsahan dokumen;
- c. Pemenuhan standar, sertifikasi, lisensi dan/atau pendaftaran;
- d. Kesesuaian usaha dan/atau kegiatan.

## Bagian Ketiga

### Pelaporan

#### Pasal 21

Kepala DPMPPTSP melaporkan secara tertulis pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan yang dimandatkan berdasarkan Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab melakukan pembinaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5).

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 22

- (1) Perizinan yang telah diperoleh dari Pemerintah Daerah sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perizinan tersebut dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Permohonan izin yang termasuk dalam kriteria wajib OSS diproses sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur OSS.
- (3) Permohonan izin non OSS yang pada saat sebelum ditetapkan Peraturan ini sedang dalam proses penyelesaian, penandatanganan izinnya oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebelumnya.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 82 Tahun 2016 tentang Pemberian Mandat Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 82);
- b. Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf e Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan Bidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Camat di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2015 Nomor 59); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 25 September 2018

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 27 September 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

Ir. WAHYU BUDI SAPTONO, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP 196401161990031009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018 NOMOR 44  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANYUMAS



