



**PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWA**  
**NOMOR 2 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PROSEDUR / MEKANISME DAN STANDAR**  
**WAKTU PENYELENGGARAAN PELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTU**

**DITERBITKAN OLEH**

**BAGIAN HUKUM SETDA KAB. KONAWA**

**TAHUN 2012**



# **PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA**

---

## **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWA NOMOR 2 TAHUN 2012**

### **TENTANG**

### **PROSEDUR / MEKANISME DAN STANDAR WAKTU PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**BUPATI KONAWA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih mengoptimalkan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dalam hal kesederhanaan, transparan, tepat waktu, ekonomis serta menjamin kepastian hukum, perlu adanya suatu standar/prosedur tetap mekanisme pelayanan agar lebih efektif, efisien, terpadu dan konsisten;
  - b. bahwa dalam rangka mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi, dengan

memberikan perhatian yang lebih besar pada peran usaha mikro, kecil dan menengah, perlu dilakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu sesuai Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, di pandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Prosedur/Mekanisme dan Standar Waktu Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 29 tahun 1959 tentang pembentukan daerah-daerah tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2004 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kendari Menjadi Kabupaten Konawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 103);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe dalam Pembagian Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2007 Nomor 44);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 13 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2009 Nomor 70);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
KONAWA**

**dan**

**BUPATI KONAWA**

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG  
PROSEDUR/MEKANISME DAN STANDAR  
WAKTU PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Konawe;
4. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Kantor Pelayanan Perizinan adalah Kantor Penyelenggara Pelayanan Perizinan Kabupaten Konawe;
6. Perangkat Daerah Teknis terkait adalah Badan, Dinas, Kantor yang mengelola pelayanan perizinan dan non perizinan;
7. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Konawe;
8. 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 atau kegiatan tertentu;
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha;

10. Naskah non perizinan adalah suatu dokumen atau naskah resmi yang bukan berbentuk surat izin, yang dikeluarkan oleh Pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya, yang merupakan bukti/pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu;
11. Penyederhanaan peleyanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu prosedur, dan kejelasan/kepastian biaya pemberian perizinan dan non perizinan;
12. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat;
13. 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;
14. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Daerah atau Peraturan Perundang-Undangan lainnya;
15. Pembinaan adalah upaya pengembangan, pemantapan, pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pemberian penghargaan bagi Pemerintah Daerah dan Kantor Pelayanan Perizinan yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri dan/atau Bupati;
16. Pengawasan Fungsional adalah penertiban atau pemeriksaan yang dilakukan oleh badan-badan pemeriksa teknis terhadap kantor Pelayanan Perizinan sesuai Peraturan Perundang-Undangan Yang berlaku;
17. Pengawasan Masyarakat adalahh control social yang dilakukan oleh masyarakat terhadap kinerja Kantor Pelayanan Perizinan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **Pasal 2**

Tujuan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah :

- (1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- (2) Memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik;

#### **Pasal 3**

Sasaran penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu adalah:

1. Terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau;
2. Meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik;

## **BAB III**

### **PENYEDERHANAAN PELAYANAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Bupati wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu;
- (2) Penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. Pelayanan atas permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh Kantor Pelayanan Perizinan;

- b. Kepastian biaya dan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- c. Kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan dan non Perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
- d. Mengurangi berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
- e. Pembebasan biaya perizinan bagi Usaha mikro kecil menengah (UMKM) yang ingin memulai usaha baru sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
- f. Pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pelayan.

#### **BAB IV**

### **PERANGKAT DAERAH PENYELENGGARA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

#### **Pasal 5**

- (1) Naskah perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten Konawe ditanda tangani oleh Bupati;
- (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- (3) Pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur kemudian oleh Bupati.

## **Pasal 6**

- (1) Lingkup tugas Kantor Pelayanan Perizinan meliputi pemberian pelayanan atas semua bentuk pelayanan perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan mengelola administrasi perizinan dan non perizinan yang mengaju pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan keamanan berkas.

## **Pasal 7**

Kantor Pelayanan Perizinan 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 pembayaran;
- d. Tempat/ruang penyerahan dokumen;
- e. Tempat/ruang penanganan pengaduan.

## **Pasal 8**

Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan kantor pelayanan perizinan berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan teknis dan pengawasan atas pengelolaan perizinan dan non perizinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **PROSES, WAKTU DAN BIAYA PENYELENGGARAAN PELAYANAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Pengelolaan dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen dilakukan melalui kantor pelayanan perizinan secara terpadu;
- (2) Mekanisme tahapan pengolahan dokumen perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan / Keputusan Bupati;
- (3) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.

#### **Pasal 10**

- (1) Pemeriksaan teknis dilapangan dilakukan oleh tim kerja teknis yang ada di masing-masing SKPD terkait;
- (2) Tim kerja teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan.

#### **Pasal 11**

Jangka waktu penyelesaian untuk tiap jenis pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya atau sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

## **Pasal 12**

- (1) Besaran biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah;
- (2) Dokumen persyaratan perizinan yang disediakan kantor pelayanan perizinan harus dalam satu paket biaya perizinan;
- (3) Paket biaya perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sudah termasuk dengan dokumen persyaratan perizinan yang akan dilegalisir oleh Kecamatan dan Kelurahan.

## **BAB VI**

### **SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **Pasal 13**

- (1) Pegawai yang ditugaskan dilingkungan Kantor Pelayanan Perizinan diutamakan yang mempunyai kompetensi dibidangnya;
- (2) Pegawai Kantor Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;

#### **Pasal 14**

Pemerintah Daerah berkewajiban untuk melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia pengelola pelayanan terpadu satu pintu secara berkesinambungan.

## **BAB VII**

### **KETERBUKAAN INFORMASI**

#### **Pasal 15**

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan harus memiliki basis data dengan menggunakan system manajemen informasi;
- (2) Data dari setiap perizinan dan non perizinan yang diselesaikan oleh kantor pelayanan perizinan disampaikan kepada perangkat Daerah teknis terkait setiap bulan;

#### **Pasal 16**

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan wajib menyediakan dan menyebarkan informasi berkaitan dengan jenis pelayanan dan persyaratan teknis, mekanisme, penelurusan posisi dokumen pada setiap proses, biaya dan waktu perizinan, serta tata cara pengaduan yang dilakukan secara jelas melalui berbagai media yang mudah di akses dan diketahui oleh masyarakat;
- (2) Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Perizinan dengan melibatkan aparat Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan.

#### **Pasal 17**

Data sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 dan informasi jenis pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, harus dapat diakses oleh masyarakat dan dunia usaha.

## **BAB VIII**

### **PENANGANAN PENGADUAN**

#### **Pasal 18**

Kantor Pelayanan Perizinan wajib menyediakan sarana pengaduan dengan menggunakan media yang disesuaikan dengan kondisi di Daerah.

#### **Pasal 19**

Kantor Pelayanan Perizinan wajib menindaklanjuti pengaduan masyarakat secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

## **BAB IX**

### **KEPUASAN MASYARAKAT**

#### **Pasal 20**

Kantor Pelayanan Perizinan wajib melakukan penelitian kepuasan masyarakat secara berkala sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB X**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Pertama Pembinaan**

##### **Pasal 21**

- (1) Pembinaan atas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Menteri Dalam Negeri dan Bupati sesuai dengan kewenangan masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan perizinan dan non perizinan;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengembangan system, sumber daya manusia, dan jaringan kerja sesuai kebutuhan daerah, yang dilaksanakan melalui :
  - a. Koordinasi secara berkala;
  - b. Pemberian bimbingan, supervise, konsultasi;
  - c. Pendidikan pelatihan, pemagangan;
  - d. Perencanaan, Penelitian Pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayan public.

#### **Bagian Kedua Pengawasan**

##### **Pasal 22**

Pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pelayan terpadu satu pintu dilakukan oleh aparat pengawasan interen Pemerintah sesuai dengan fungsi dan kewenangannya.

## **Pasal 23**

- (1) Pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Menteri Dalam Negeri dan Bupati sesuai dengan tingkat urusan Pemerintahan masing-masing melalui mekanisme koordiansi, Integrasi dan sinkronisasi;
- (2) Materi pengawasan yang dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada Pemerintah Daerah didasarkan pada :
  - a. Peraturan Daerah tentang pembentukan Kantor Pelayanan Perizinan;
  - b. Pengintegrasian program Kantor Pelayanan Perizinan dalam dokumen perencanaan pembangunan dan penyediannya anggarannya;
  - c. Ketersedian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan jumlah dan kualifikasi yang diperlukan;
  - d. Ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung Kantor Pelayanan Perizinan;
  - e. Kinerja Kantor Pelayanan Perizinan berpedoman pada standar pelayanan minimal (SPM) sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Pengawasan oleh Menteri Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah.

## **BAB XI**

### **KERJA SAMA**

#### **Pasal 24**

Dalam rangka pengembangan Kantor Pelayanan Perizinan, Bupati dapat melakukan kerjasama dengan pihak Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya masyarakat, Asosiasi usaha,

Lembaga-Lembaga Internasional dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB XII**

### **PELAPORAN**

#### **Pasal 25**

Bupati menyampaikan laporan secara tertulis kepada Gubernur secara berkala setiap 3 (tiga) bulan mengenai perkembangan, penyelenggaraan pelayanan, pencapaian kinerja, kendala yang di hadapi dan pembiayaan serta tembusannya disampaikan kepada DPRD Kabupaten Konawe.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 26**

- (1) Bentuk dan/atau format naskah / dokumen perizinan dan non perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah melalui Kantor Pelayanan Perizinan, akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan / Keputusan Bupati;
- (2) Bagan alur mekanisme dan prosedur perizinan, akan ditetapkan dengan Peraturan / Keputusan Bupati.

#### **Pasal 27**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai bentuk, jenis, isi ukuran dan tata cara teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sebagai Peraturan Pelaksanaan atas Peraturan Daerah .

**BAB XIV**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran daerah kabupaten konawe.

Ditetapkan : Unaaha  
Pada tanggal : 30 Juli 2012

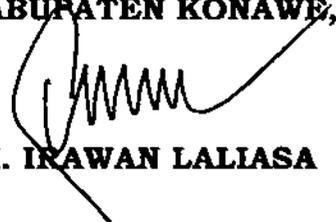
**BUPATI KONAWA,**



**H. LUKMAN ABUNAWAS**

Diundangkan di : Unaaha  
Pada tanggal : 31 Juli 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWA,**



**H. IRAWAN LALIASA**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWA TAHUN 2012  
NOMOR 99..