



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah (BPPT & PMD) di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, maka diperlukan pengaturan tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan selaku unit penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. bahwa salah satu bentuk standar pelayanan adalah tersedianya pegawai pelayanan yang sopan, tertib, rapih dan berdisiplin tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;

- Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
2. Undang – Undang Nomor: 30 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan
5. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah selanjutnya disingkat BPPT dan PMD adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Kepala BPPT dan PMD adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
7. SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan Pelayanan Perizinan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
10. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usahayang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
11. Non Perizinan adalah bentuk pelayanan kepada masyarakat yang tidak tergolong perizinan.
12. Biaya pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang besarnya telah ditetapkan sesuai dengan peraturan daerah atau perundang – undangan lainnya.
13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan Pelayanan Perizinan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
14. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok retribusi.
17. Bank adalah Bank Umum dan atau Bank Daerah.
18. Pemohon adalah pemohon izin dan/atau non perizinan.
19. Seragam khusus adalah seragam yang digunakan khusus pegawai BPPT dan PMD sebagai salah satu stándar pelayanan publik.
20. Kartu tanda pengenal (*Id card*) adalah kartu identitas pengenal pegawai sebagai pelengkap dalam stándar pelayanan publik.


BAB II
PENYELENGGARAAN PERIZINAN

Pasal 2

(1) Jenis Pelayanan Perizinan yang diselenggarakan di BPPT dan PMD adalah:

- 1) Izin Tempat Usaha (SITU);
- 2) Izin Gangguan (HO);
- 3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- 4) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
- 5) Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- 6) Izin Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- 7) Izin Tanda Daftar Industri (TDI);
- 8) Izin Tanda Daftar Gudang (TDG);
- 9) Izin Penangkapan Ikan (SIPI);
- 10) Izin Usaha Perikanan (IUP);
- 11) Izin Apotik / Toko Obat;
- 12) Izin Praktek dokter;
- 13) Izin Operasional Koperasi;
- 14) Izin Catering/penyedia makanan/minuman;
- 15) Izin Rumah Makan (IRM);
- 16) Izin TV kabel;
- 17) Izin Mendirikan Tower/menara;
- 18) Izin mendirikan Baliho/iklan/promosi lainnya;
- 19) Izin Prinsip Penanaman Modal;
- 20) Izin usaha untuk berbagai sektor usaha;
- 21) Izin prinsip perluasan penanaman modal;
- 22) Izin usaha perluasan untuk berbagai sektor usaha;
- 23) Izin prinsip perubahan penanaman modal;
- 24) Izin usaha perubahan untuk berbagai sektor usaha;
- 25) Izin prinsip penggabungan perusahaan penanaman modal (*merger*);
- 26) Izin usaha penggabungan perusahaan PM untuk berbagai sektor usaha;
- 27) Izin pembukaan kantor cabang;
- 28) Izin kantor perwakilan perusahaan asing (KPPA); dan
- 29) Surat izin usaha perwakilan perusahaan perdagangan asing (SIUP3A).

(2) Jenis Pelayanan Non Perizinan yang diselenggarakan di BPPT dan PMD adalah:

- 1) Rekomendasi Kanopi;
 - 2) Rekomendasi Spanduk/Reklame;
 - 3) Surat Rekomendasi Pedagang Besar Farmasi;
 - 4) Surat Rekomendasi Pedagang Alat Kesehatan;
 - 5) Surat Keterangan Penyimpanan Barang;
 - 6) Rekomendasi Melakukan Penelitian di Sekolah/Lembaga;
 - 7) Fasilitas bea masuk atas impor mesin;
 - 8) Fasilitas bea masuk atas impor barang dan bahan;
 - 9) Usulan fasilitas pajak penghasilan (PPh) badan untuk PM di bidang – bidang usaha tertentu dan/atau di daerah – daerah tertentu;
 - 10) Angka pengenal importer produsen (API-P);
 - 11) Angka pengenal importir umum (API-U);
 - 12) Rencana penggunaan tenaga kerja asing (RPTKA);
 - 13) Rekomondasi visa untuk bekerja (TA.01); dan
 - 14) Izin mempekerjakan tenaga asing (IMTA).
- 

- (3) Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. permohonan baru;
 - b. perpanjangan;
 - c. pendaftaran kembali; dan
 - d. perubahan.
- (4) Tugas pengelolaan Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan ke masing-masing bidang pelayanan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 3

Penandatanganan izin dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Tim Teknis melakukan penelitian dan pengkajian atas dokumen pemohon.
- (2) Tim Teknis menyampaikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dengan melampirkan hasil penelitian dan pengkajian.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi menyetor retribusi perizinan kepada Bendahara Penerimaan dan atau melalui Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
 - (2) Wajib Retribusi berhak mendapatkan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
 - (3) Izin diserahkan kepada pemohon setelah membayar Retribusi.
- 4

- (3) Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. permohonan baru;
 - b. perpanjangan;
 - c. pendaftaran kembali; dan
 - d. perubahan.
- (4) Tugas pengelolaan Izin-izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan ke masing-masing bidang pelayanan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 3

Penandatanganan izin dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Tim Teknis melakukan penelitian dan pengkajian atas dokumen pemohon.
- (2) Tim Teknis menyampaikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dengan melampirkan hasil penelitian dan pengkajian.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Wajib Retribusi menyetor retribusi perizinan kepada Bendahara Penerimaan dan atau melalui Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
 - (2) Wajib Retribusi berhak mendapatkan Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
 - (3) Izin diserahkan kepada pemohon setelah membayar Retribusi.
- 4

Pasal 8

- (1) Bupati menetapkan pembentukan Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat dan/atau PNS SKPD terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pemberian rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala SKPD yang secara teknis terkait dengan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah.
- (4) Tim Teknis bertanggungjawab terhadap dokumen penyelenggaraan perizinan yang disampaikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.

Pasal 9

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dalam melaksanakan pelayanan perizinan wajib menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.
- (2) SKPD yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu wajib dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.

Pasal 10

- (1) Persyaratan perizinan, batas waktu penyelesaian izin dan mekanisme layanan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah.

BAB III ADMINISTRASI PERIZINAN

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan penerimaan, pemrosesan berkas beserta persyaratan, formulir permohonan dan penyerahan atas jenis perizinan yang disahkan dari dan kepada pemohon bertempat di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- (2) Pengelolaan dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen izin dilakukan secara terpadu.
- (3) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.
- (4) Dokumen Pelaksanaan Pelayanan Perizinan terdiri dari:
 - a. Formulir Permohonan;
 - b. Agenda Perizinan;
 - c. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi
 - d. Rekomendasi Teknis;
 - e. Surat Ketetapan Retribusi Daerah; dan
 - f. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
- (5) Besarnya biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundangan lainnya.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.
- (7) Permohonan Izin yang ditolak disampaikan kepada pemohon secara tertulis dengan menyatakan alasan-alasan penolakan.

- (1) Bupati menetapkan pembentukan Tim Teknis.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat dan/atau PNS SKPD terkait yang mempunyai kompetensi sesuai dengan bidangnya.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pemberian rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan kepada Kepala SKPD yang secara teknis terkait dengan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah.
- (4) Tim Teknis bertanggungjawab terhadap dokumen penyelenggaraan perizinan yang disampaikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.

Pasal 9

- (1) Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dalam melaksanakan pelayanan perizinan wajib menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan.
- (2) SKPD yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu wajib dan bertanggungjawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan perizinan.

Pasal 10

- (1) Persyaratan perizinan, batas waktu penyelesaian izin dan mekanisme layanan pengaduan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah.

BAB III
ADMINISTRASI PERIZINAN

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan penerimaan, pemrosesan berkas beserta persyaratan, formulir permohonan dan penyerahan atas jenis perizinan yang disahkan dari dan kepada pemohon bertempat di Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
- (2) Pengelolaan dokumen persyaratan perizinan dan non perizinan mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya dokumen izin dilakukan secara terpadu.
- (3) Proses penyelenggaraan pelayanan perizinan dilakukan untuk satu jenis perizinan tertentu atau perizinan paralel.
- (4) Dokumen Pelaksanaan Pelayanan Perizinan terdiri dari:
 - a. Formulir Permohonan;
 - b. Agenda Perizinan;
 - c. Berita Acara Pemeriksaan Lokasi
 - d. Rekomendasi Teknis;
 - e. Surat Ketetapan Retribusi Daerah; dan
 - f. Tanda Bukti Pembayaran Retribusi.
- (5) Besarnya biaya perizinan dan non perizinan dihitung sesuai dengan tarif yang ditetapkan berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundangan lainnya.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja terhitung mulai sejak diterimanya berkas permohonan beserta seluruh kelengkapannya.
- (7) Permohonan Izin yang ditolak disampaikan kepada pemohon secara tertulis dengan menyatakan alasan-alasan penolakan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) PNS yang ditugaskan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah yang telah mendapatkan pendidikan, magang dan pelatihan teknis mengenai Perizinan dengan menggunakan keuangan daerah, tidak dapat dimutasikan ke Instansi lain kecuali dipromosikan.
- (2) PNS pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah dapat menggunakan seragam khusus setiap hari Senin sampai dengan hari Rabu dengan rancangan pakaian perizinan sebagaimana syarat standar pelayanan publik.
- (3) PNS pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah diwajibkan menggunakan Kartu Tanda Pengenal (*Id Card*) sebagai bentuk perwujudan syarat pelayanan publik.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 13

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka jenis perizinan dan non perizinan, yang penyelenggaraannya dikelola oleh unit – unit kerja instansi Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan dialihkan pengelolaannya pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan Nomor 27 Tahun 2011 tentang Jenis Perizinan dan Rekomendasi yang dikelola Pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
Pada tanggal 7 JANUARI 2014

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 7 Januari 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2014 NOMOR 18

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR TAHUN 2014

TENTANG
PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN PENANAMAN MODAL DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

UMUM

Peraturan Bupati ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang merupakan amanat peraturan perundang-undangan seperti Undang-undang nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal, Undang-undang nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM, Permendagri 20 tahun 2008, Inpres Nomor 3 tahun 2006 tentang Paket Kebijakan Perbaikan Iklim Investasi.

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

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

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

Ayat 1

Cukup jelas

Ayat (2) :

Seragam yang dimaksud adalah seragam yang mencerminkan pelayanan publik sesuai Surat Edaran Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah Kementerian Dalam Negeri Nomor 500/1191/V/BANGDA Tanggal 8 Juni 2009 tentang Penyempurnaan Panduan Nasional Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

f

Ayat 3
Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas