



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di kecamatan dalam wilayah Kabupaten Sumbawa, perlu adanya standar pelayanan pada kantor kecamatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Kecamatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

f m k

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 534);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
11. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2015 Nomor 53);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa. ✓

A m k

3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Kecamatan adalah Kantor Kecamatan di Kabupaten Sumbawa.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
8. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
10. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan yang selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
11. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
12. Pelaksana Pelayanan Publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pemerintahan yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
13. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, badan hukum, dan instansi pemerintah.
14. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan serta pedoman penyelenggaraan pelayanan publik pada Kecamatan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan serta adanya kepastian hukum penyelenggaraan pelayanan publik pada Kecamatan. |

fw

BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
 - a. jenis pelayanan adalah jenis pelayanan yang diberikan kepada pemohon;
 - b. dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;
 - c. persyaratan adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
 - d. prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan;
 - e. waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - f. biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. produk adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
 - h. pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- (2) Komponen dan uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing jenis pelayanan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENERAPAN

Pasal 5

- (1) Camat bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan ini.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan, dibentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Penerima Layanan berhak menyampaikan pengaduan penyelenggara layanan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai Standar Pelayanan berdasarkan prosedur yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Camat. ✓

fu k

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 25 Mei 2016

+ BUPATI SUMBAWA, |



M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar

pada tanggal 25 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2016 NOMOR 15

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA KECAMATAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan. Demikian pula dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya pelayanan pada kecamatan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik harus menetapkan standar pelayanan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

f m w

- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan. ✓

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Klasifikasi dan Jenis Pelayanan

Sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kabupaten Sumbawa, maka Standar Pelayanan Kecamatan yang disusun meliputi:

1. Kelompok Perizinan yang terdiri dari :

- a. bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi :
 1. Pemberian Izin Usaha Mikro; dan
 2. Pemberian Izin Usaha Kecil.
- b. bidang kelautan dan perikanan meliputi :
 1. pendaftaran dan pemberian ijin usaha kecil usaha kolam pemancingan;
 2. izin usaha budidaya ikan tawar di kolam air tawar; dan
 3. izin usaha budidaya pembenihan ikan rakyat.
- c. bidang pariwisata meliputi :
 1. izin play station dan vidio game; dan
 2. izin salon dan pangkas rambut.

2. Kelompok non Perizinan

- a. bidang pendidikan meliputi :
 1. rekomendasi dan operasionalisasi Pendidikan Anak Usia dini (PAUD) formal/non formal/swasta dengan memperhatikan hasil verifikasi satuan kerja perangkat daerah teknis; dan
 2. rekomendasi izin pendirian tempat kursus keterampilan;
- b. Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang meliputi :
 1. rekomendasi , pengawasan; dan
 2. pengendalian pemanfaatan bekas jalan dan kali mati
- c. bidang sosial : surat keterangan tidak mampu
- d. bidang pertanahan : rekomendasi SPPT untuk lahan pekarangan
- e. bidang lingkungan hidup : rekomendasi penentuan lokasi TPS, TPST, TPA
- f. bidang perhubungan meliputi :
 1. pemberian surat keterangan tidak bermotor (SKTB);
 2. rekomendasi ijin usaha angkutan sewa;
 3. rekomendasi pembukaan lintas trayek angkutan pedesaan di wilayah kecamatan. ✓

f m k

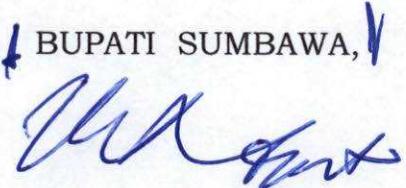
- g. bidang komunikasi dan informatika : rekomendasi izin pendirian menara telekomunikasi di wilayah kecamatan
 - h. bidang pertanian meliputi :
 - 1. rekomendasi tempat pengumpulan ternak dan bahan asal ternak antar daerah antar pulau yang akan dikirim;
 - 2. rekomendasi lokasi tempat usaha pemotongan hewan; dan
 - 3. rekomendasi ijin usaha kecil peternakan rakyat.
 - i. bidang energi dan sumberdaya mineral meliputi :
 - 1. rekomendasi izin mendirikan pangkalan /SPBU;
 - 2. rekomendasi pembelian bahan bakar minyak (BBM) bagi pengecer; dan
 - 3. rekomendasi izin usaha dan pengawasan usaha pendirian stasiun bahan bakar minyak.
 - j. penerbitan surat ijin cuti tahunan, cuti bersalin, dan cuti alasan penting bagi asn, atau pejabat eselon IV kebawah di lingkungan Kantor Kecamatan dan Desa / Kelurahan.
 - k. penerbitan keputusan kenaikan gaji berkala bagi asn yang ada di lingkup kantor kecamatan dan desa / kelurahan.
- B. Uraian Standar Pelayanan masing-masing jenis pelayanan dan bagan alur Standar Pelayanan pada Kecamatan tercantum dalam tabel berikut : Y

BAB III
PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparatur yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Ke depan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

BUPATI SUMBAWA, 

 M. HUSNI DJIBRIL

URAIAN STANDAR PELAYANAN MASING-MASING JENIS PELAYANAN

I. KELOMPOK JENIS PELAYANAN PERIZINAN

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil	<p>1. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Untuk Usaha Mikro dan Kecil.</p> <p>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro dan Kecil.</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di</p>	<ul style="list-style-type: none"> - surat pengantar dari RT atau RW terkait lokasi usaha; - kartu tanda penduduk; - kartu Keluarga; - pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak dua lembar; - mengisi formulir yang memuat tentang: <ul style="list-style-type: none"> • nama; • nomor KTP; • nomor telepon; • alamat; • kegiatan usaha; • sarana usaha yang digunakan; • jumlah modal usaha. 	1-2-3-4-6-7	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Naskah satu lembar (Surat Izin Usaha Mikro dan Kecil)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 3 (tiga) hari kerja setelah laporan diterima.

fskk

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Kabupaten Sumbawa. 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan wewenang Bupati Kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
2.	Pendaftaran dan Pemberian Ijin Usaha Kecil : Usaha Kolam Pemancingan	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa	- Surat Pengantar Desa/Kelurahan - Foto 3x4 berwarna 2 lembar - Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa / Kelurahan	1-2-3-4-6-7	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Surat Ijin Pemancingan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

JKK

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
3.	Izin Usaha budidaya Ikan Tawar di Kolam Air Tawar	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	- Surat Pengantar Desa/Kelurahan - Foto Uk. 3x4=2 Lembar berwarna - Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa /	1-2-3-4-6-7	3 Hari	Tidak dipungut biaya	Surat zin Budidaya	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung;

fw ks

y

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	<p>3</p> <p>Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat untuk</p>	<p>4</p> <p>Kelurahan</p>	5	6	7	8	<p>9</p> <p>▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.</p>

K N W

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA /TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
4.	Izin Usaha Budidaya Pembenihan Ikan Rakyat	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Kecamatan Dan Kelurahan Di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53	- Surat Pengantar Desa/Kelurahan - Foto Uk. 3x4=2 Lembar berwarna -Mengisi Formulir - Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa / Kelurahan	1-2-3-4-6-7	3 Hari	Tidak dipungut biaya	Surat izin Pembenihan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

f.44

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae						
5.	Izin Play Station dan Vidio Game	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Pengantar Desa /Kelurahan di - Pas Foto 3x4 = 2 lbr - Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa / Kelurahan 	1-2-3-4-5-6-7	3 Hari	Tidak dipungut biaya	Surat Izin Usaha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fn k

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah	4	5	6	7	8	9
6.	Izin Salon dan Pangkas Rambut	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa;	- Fotokopi KTP - Pas Foto ukuran 3x4 = 2 lbr - Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa / Kelurahan	1-2-3-4-5-6-7	3 hari	Tidak dipungut biaya	Surat Izin Usaha	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

Handwritten signature or mark

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	<p>3</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae</p>	4	5	6	7	8	9

fnk

II. KELOMPOK JENIS PELAYANAN NON PERIZINAN

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Rekomendasi dan Operasionalisasi PAUD Formal / Non Formal / swasta dengan memperhatikan hasil verifikasi SKPD teknis	<p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa;</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengantar Desa /Kelurahan - Foto 3x4 berwarna 2 lembar - KTP asli 	1-2-3-4-6-7	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fn

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae	4	5	6	7	8	9
2.	Rekomendasi Izin Pendirian Tempat Kursus Keterampilan	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa	- Pengantar Desa/ Kelurahan - Foto 3x4 berwarna 2 lembar	1-2-3-4-6-7	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Legalisasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

KM ke

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah	4	5	6	7	8	9
3.	Rekomendasi, Pengawasan dan Pengendalian Pemanfaatan Bekas Jalan dan Kali Mati	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan	- Pengantar Desa/ Kelurahan	1-2-3-4-6-7	7 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan	4	5	6	7	8	9 yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fmk

v

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Surat Keterangan Tidak Mampu	<p>Pemerintahan Dae</p> <p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa;</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53</p>	- Pengantar Desa/ Kelurahan	1-2-3-4-6-7	1 Hari	Tidak dipungut biaya	Surat Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

KML

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	Rekomendasi SPPT untuk Lahan Pekarangan	Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae 1. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Negara Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa	- Fotocopy KTP - Pengantar Desa / Kelurahan di lampiri permohonan ybs kepada lurah - Surat pernyataan tidak sengketa bermaterai cukup - Riwayat Tanah dari Kelurahan	1-2-3-4-5-6-7	3 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

f d w

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 4. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Prubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah	4	5	6	7	8	9
6.	Rekomendasi Penentuan Lokasi TPS, TPST, TPA	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa	- Gambar situasi tanah di ketahui Kepala Desa /Kelurahan	1-2-3-4-5-6-7	3 hari	Sesuai ketentuan berlaku	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fmb

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae	4	5	6	7	8	9

f m k

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1		3	4	5	6	7	8	9
7.	Pemberian Surat Keterangan Tidak Bermotor (SKTB).	<p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas</p>	<p>- Surat Permohonan diketahui Desa / Kelurahan</p> <p>- Foto copy KTP</p>	1-2-3-4-5-6-7	3	Sesuai Perda	Surat Keterangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

JKW

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae;						
8.	Rekomendasi Ijin Usaha Angkutan Sewa	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati	- Surat Permohonan Rekomendasi diketahui Desa / Kelurahan - Fotocopy KTP pemohon	1-2-3-4-5-6-7-3	3 Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fuw

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae.	4	5	6	7	8	9
9.	Rekomendasi pembukaan lintas trayek Angkutan Pedesaan di wilayah kecamatan.	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang	- Surat Permohonan - Fotocopy KTP - Pemohon - Pas Photo berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar	1-2-3-4-5-6-7	2 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fw

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa; 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae.	4	5	6	7	8	9
10.	Rekomendasi Izin Pendirian Menara Telekomunikasi di	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun	- Surat Permohonan yang di ketahui Desa / Kelurahan	1-2-3-4-6-7	2 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan

km ke

Y

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	wilayah kecamatan	<p>3 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa;</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23</p>	<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Pas Photo berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	5	6	7	8	<p>9</p> <p>melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fm ke

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11.	Rekomendasi Tempat Pengumpulan Ternak dan Bahan Asal Ternak Antar Daerah antar Pulau yang akan dikirim.	<p>Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae.</p> <p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan</p>	<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan yang diketahui Desa / Kelurahan - Fotocopy KTP Pemohon - Fotocopy NPWP Pemohon - Pas Photo berwarna 4 x 6 sebanyak 2 lembar 	1-2-3-4-5-6-7	2 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

f n w

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
12.	Rekomendasi Lokasi Tempat Usaha Pematongan Hewan	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di	- Surat Permohonan diketahui oleh Desa / Kelurahan - Fotocopy KTP Pemohon - Pas Photo berwarna 3 x 4 sebanyak 2 lembar	1-2-3-4-5-6-7	2 Hari	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fmk

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3 Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah	4	5	6	7	8	9
13.	Rekomendasi Ijin Usaha Kecil Peternakan Rakyat	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas	- Surat Permohonan yang diketahui oleh Desa / Kelurahan - Fotocopy KTP	1-2-3-4-5-6-7	2 Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran,

fmk

1

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	<p>3</p> <p>Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat untuk</p>	<p>4</p> <p>- Fotocopy NPWP Perusahaan</p>	5	6	7	8	<p>9</p> <p>sms maupun secara langsung;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

ky br

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
14.	Rekomendasi Izin Mendirikan Pangkalan / SPBU	<p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan yang diketahui Desa / Kelurahan - Surat Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga. - Fotocopy KTP - Fas foto ukuran 3x4 = 4 lembar 	1-2-3-4-6-7	3 Hari Kerja	Sesuai Perda	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

forke

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah						
15.	Rekomendasi Pembelian BBM bagi pengecer	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan yang diketahui Desa / Kelurahan - Surat Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga. - Fotocopy KTP - Fas foto ukuran 3x4 = 4 lembar 	1-2-3-4-5-6-7	2 Hari Kerja	Sesuai Perda	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

kmk

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		<p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah</p>						
16.	Rekomendasi Izin Usaha dan Pengawasan usaha pendirian stasiun bahan bakar minyak.	<p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Permohonan yang diketahui Desa / Kelurahan - Surat Pernyataan Tidak Keberatan Tetangga. - Fotocopy KTP - Fas foto ukuran 3x 	1-2-3-4-5-6-7	3 Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat

fyw

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	<p>3</p> <p>Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan</p>	<p>4</p> <p>4 = 4 lembar</p>	5	6	7	8	<p>9</p> <p>yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.</p>

fuhr

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
17.	Penerbitan Surat Ijin Cuti Tahunan, dan Cuti Bersalin, dan Cuti Alasan Penting bagi ASN, atau pejabat eselon IV kebawah di lingkup Kantor Kecamatan dan Desa / Kelurahan.	<p>Pemerintahan Dae</p> <p>1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa</p> <p>3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang</p>	- Surat keterangan persetujuan atasan langsung.	1-2-3-4-6-7	1 Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Surat Keputusan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

Ku

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae						
18.	Penerbitan Keputusan Kenaikan Gaji Berkala bagi ASN yang ada di Lingkup Kantor Kecamatan dan Desa / Kelurahan.	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan, Tugas Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Sumbawa 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 32 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa 3. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati	Buku Registrasi	1-2-3-4-6-7	1 Hari Kerja	Tidak dipungut biaya	Surat Keputusan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemohon dapat menyampaikan laporan pengaduan melalui kotak pengaduan/ saran, sms maupun secara langsung; ▪ Camat atau Pejabat yang ditunjuk memberikan jawaban maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah laporan diterima.

fyk

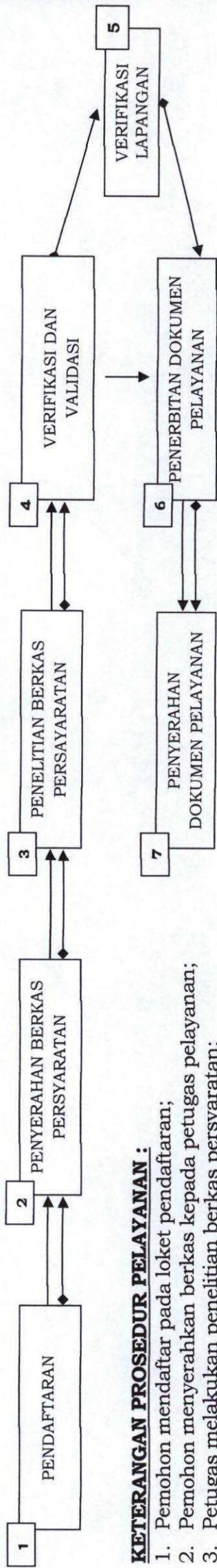
1

NO.	JENIS PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	PROSEDUR	WAKTU PELAYANAN	BIAYA/TARIF	PRODUK PELAYANAN	PENGELOLAAN PENGADUAN
1	2	<p>3</p> <p>kepada Camat Untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Wewenang Bupati Kepada Camat untuk Menangani Sebagian Urusan Pemerintahan Dae</p>	4	5	6	7	8	9

fuw

1

DIAGRAM ALUR PROSEDUR PELAYANAN



KETERANGAN PROSEDUR PELAYANAN :

1. Pemohon mendaftar pada loket pendaftaran;
2. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas pelayanan;
3. Petugas melakukan penelitian berkas persyaratan;
4. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas persyaratan;
5. Pelaksanaan verifikasi lapangan;
6. Penerbitan dokumen pelayanan;
7. Penyerahan dokumen pelayanan kepada pemohon.

→ : Alur Jenis Pelayanan No.(1),(2),(3),(4),(10),(14),(17),(18)

↔ : Alur Jenis Pelayanan No.(5),(6),(7),(8),(9),(11),(12),(13),(15),(16)

BUPATI SUMBAWA

M. HUSNI DJIBRIL

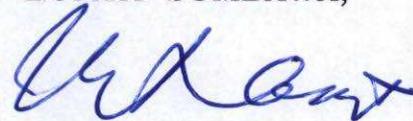
BAB III
PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparatur yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Ke depan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

* BUPATI SUMBAWA,



w M. HUSNI DJIBRIL