



**BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 3 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR  
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN BUTON UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON UTARA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di bidang perizinan dan non perizinan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara, perlu disusun Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur penyelenggara pelayanan dalam pemberian pelayanan perizinan maupun non perizinan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6940);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4727);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);

12. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
13. 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 diubah 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Pelayanan Standar Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3747);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanaman Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);

20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
21. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
22. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2007 tentang Daftar Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal;
23. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/20M.PAN/04/2006 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
27. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2012 Nomor 56);
28. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 49 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2012 Nomor 49);

29. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2011 Nomor 10);
30. Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Buton Utara;
31. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penandatanganan Naskah Perizinan Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2014 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN PERIZINAN PADA KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BUTON UTARA.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
5. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut PPTSP adalah lembaga teknis Daerah yang menyelenggarakan Kegiatan Pelayanan Publik Bidang Perizinan dan Non Perizinan di Kabupaten Buton Utara.
6. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan untuk melakukan penanaman modal yang dikeluarkan oleh pemerintah dan pemerintah Daerah (KPPTSP) yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Non perizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiscal dan informasi mengenai penanaman modal, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pendataan dan penertiban perizinan yang menjadi kewenangan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Buton Utara.
9. Koordinasi adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai keserasian, keselarasan, keseimbangan, sinkronisasi dan integritas keseluruhan kegiatan baik bersifat Vertikal maupun Horizontal.
10. Tim Pembina adalah pejabat tertentu yang ditetapkan oleh Bupati untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan yang diselenggarakan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (KPPTSP) Kabupaten Buton Utara.
11. Tim teknis adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Buton Utara yang diberikan tugas Teknis oleh Bupati yang anggotanya berasal dari satuan unit kerja tertentu.
12. Surat Izin Usaha perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
13. Tanda Daftar Perusahaan yang selanjutnya disebut TDP adalah surat tanda pengesahaan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada perusahaan yang telah melakukan pendaftaran perusahaan.
14. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disebut IUI adalah izin yang diberikan kepada perusahaan industri sepanjang jenis industri dinyatakan terbuka atau terbuka dengan persyaratan untuk penanaman modal sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2007 tentang Kriteria dan Persyaratan Penyusunan Bidang Usaha Yang Tertutup dan Bidang Usaha Yang Terbuka dengan Persyaratan di Bidang Penanaman Modal.
15. Surat Izin Tempat Usaha yang selanjutnya disebut SITU adalah izin usaha yang diberikan kepada orang pribadi/badan.
16. Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional yang selanjutnya disebut IUJKN adalah izin untuk melakukan kegiatan dibidang jasa konstruksi yang diterbitkan pemerintah Kabupaten Buton Utara atau pejabat yang ditunjuk.
17. Izin Gangguan adalah izin tempat usaha kepada orang pribadi atau badan dilokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha yang lokasinya telah ditunjuk oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
18. Izin Usaha adalah izin yang wajib dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan produksi/operasi komersial baik produksi barang maupun jasa sebagai pelaksanaan atas Pendaftaran/Izin Prinsip/Persetujuan penanaman modalnya, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan sektoral.
19. Izin Usaha Perikanan (IUP) adalah izin tertulis yang harus dimiliki perusahaan Perikanan untuk melakukan usaha perikanan dengan menggunakan sarana Produksi yang tercantum dalam izin tersebut.
20. Izin Usaha Pengelolaan Kayu Rakyat (IUPKR) adalah izin pemanfaatan hasil hutan yang berasal dari hutan hak (Hutan yang berada pada tanah yang dibebani hak atas tanah) dan Lahan milik Negara diluar kawasan hutan.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

Maksud ditetapkan Standar Operasional Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (SOP-PTSP) Bidang Perizinan dan Non perizinan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu adalah :

- a. Sebagai pedoman bagi seluruh masyarakat dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat berinvestasi dalam bentuk kegiatan usaha; dan
- b. Sebagai pedoman dan tolok ukur yang dipergunakan oleh aparat Pemerintah penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.

**Pasal 3**

Tujuan SOP-PTSP adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah serta dalam melaksanakan tertib penyelenggaraan pelayanan;
- b. Mewujudkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu;
- c. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pelayanan publik; dan
- d. Memberikan gambaran umum dan jaminan/kepastian dalam penyelenggaraan pelayanan.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP, JENIS DAN MEKANISME PELAYANAN**  
**Bagian kesatu**  
**Ruang Lingkup Pelayanan**

- (1) Ruang lingkup SOP-PTSP meliputi :
  - a. Pemberian izin baru;
  - b. Perubahan perizinan;
  - c. Perpanjangan/registrasi/daftar ulang perizinan;
  - d. Pemberian salinan perizinan;
  - e. Pembatalan perizinan;
  - f. Penolakan perizinan;
  - g. Pembekuan perizinan;
  - h. Legalisasi perizinan; dan
  - i. Pencabutan.
- (2) Pemberian izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha baru yang belum memiliki perizinan dari Pemerintah Daerah.

- (3) Perubahan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan yang sudah mempunyai perizinan akibat adanya suatu perubahan baik kepemilikan, maupun bidang usaha.
- (4) Perpanjangan/registrasi/daftar ulang perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari Pemerintah Daerah yang diakibatkan telah habis masa waktu berlakunya perizinan.
- (5) Pemberian salinan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pemberi legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari Pemerintah Daerah yang diakibatkan perizinan yang telah dikeluarkan hilang atau rusak.
- (6) Pembatalan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan pemberian legal aspek dari suatu kegiatan usaha dari Pemerintah Daerah yang disebabkan bahwa Perizinan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah tidak memenuhi ketentuan dalam Perizinan tersebut dan atau pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan dan bertentangan dengan izin yang telah diterbitkan.
- (7) Penolakan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pemberian legal aspek dari suatu permohonan Perizinan yang tidak bisa diproses/ditolak yang didasarkan terhadap alasan-alasan teknis maupun administrasi karena tidak sesuai/bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembekuan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pemberian legal aspek suatu kegiatan usaha yang telah diberikan Pemerintah Daerah tetapi untuk sementara tidak berlaku sampai batas waktu yang telah ditentukan diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan Perizinan yang telah dikeluarkan.
- (9) Legalisasi Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, merupakan pemberian legal aspek perizinan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah daerah terhadap perizinan yang telah diterbitkan Pemerintah Daerah.
- (10) Pencabutan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, merupakan pencabutan legal aspek perizinan yang dikeluarkan Pemerintah Daerah diakibatkan adanya sesuatu hal yang bertentangan dengan Perizinan yang telah dikeluarkan.

**Bagian Kedua**  
**Jenis dan Mekanisme Pelayanan**  
**Pasal 4**

- (1) Jenis-jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM, meliputi :
  - a. Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - b. Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB);



- c. Izin Usaha Industri (IUI);
  - d. Izin Tempat Usaha (SITU);
  - e. Izin Tempat Usaha Minuman Beralkohol (SITU-MB);
  - f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
  - g. Tanda Daftar Industri (TDI);
- (2) Jenis-jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Bidang Kelautan dan Perikanan, yaitu Izin Usaha Perikanan (IUP).
  - (3) Jenis-jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Bidang Lingkungan Hidup yaitu Izin Gangguan (HO).
  - (4) Jenis-jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu di Bidang Perhubungan yaitu Izin Trayek.
  - (5) Jenis-jenis Pelayanan Non Perizinan yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Buton Utara meliputi :
    - a. Informasi Perizinan; dan
    - b. Penanganan Pengaduan/Komplain.
  - (6) Informasi Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, diklasifikasikan sebagai informasi yang terbuka dan informasi yang dikecualikan.
  - (7) Penanganan Pengaduan/komplain sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5) huruf b, merupakan rangkaian kegiatan penerimaan dan pencatatan/registrasi pengaduan, penelaahan, klarifikasi pengaduan, verifikasi, pemberian rekomendasi tindak lanjut serta penyampaian perkembangan dan hasil tindak lanjut pengaduan kepada orang atau badan usaha yang mengajukan/menyampaikan keberatan.

## **Pasal 5**

Jenis, dasar hukum, persyaratan, tim teknis, klasifikasi/sasaran, prosedur, biaya dan jangka waktu pelayanan serta masa berlaku izin sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV MEKANISME INFORMASI DAN PENGADUAN**

### **Pasal 6**

- (1) Informasi yang terbuka sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (6) meliputi :
  - a. Informasi yang disediakan dan diumumkan secara berkala;
  - b. Informasi yang tersedia setiap saat; dan
  - c. Informasi yang diumumkan secara serta merta.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (6) meliputi :
  - a. Informasi yang bersifat rahasia; dan
  - b. Informasi yang bersifat terbatas.

- (3) Ruang lingkup yang di sediakan mencakup informasi dan bimbingan antara lain :
  - a. Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan di PTSP;
  - b. Prosedur alur proses/mechanisme pelayanan penerbitan persetujuan Perizinan dan Non Perizinan;
  - c. Pengisian formulir permohonan Perizinan Dan Non Perizinan; dan
  - d. Persyaratan, peraturan dan ketentuan yang terkait dengan proses penerbitan persetujuan perizinan dan non perizinan.
- (4) Informasi dapat disampaikan melalui media masa baik cetak maupun elektronik, website.

**BAB V**  
**SANKSI**  
**Pasal 7**

- (1) Sanksi kepada penerima layanan dapat berupa :
  - a. Pengambilan berkas permohonan untuk dilengkapi/disempurnakan;
  - b. Penolakan izin/non perizinan;
  - c. Peringatan untuk menghentikan aktivitas usaha; dan
  - d. Pencabutan izin yang sudah diterbitkan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilakukan melalui penyampaian langsung kepada penerima layanan oleh petugas yang menangani pemeriksaan berkas permohonan.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dilakukan melalui penerbitan surat penyampaian kepada penerima layanan dari Kepala Kantor dengan memuat alasan penolakan izin/non izin.
- (4) Peringatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilakukan melalui penerbitan surat peringatan tertulis dari Kepala Kantor meliputi :
  - a. Peringatan tentang terjadinya pelanggaran peruntukan surat izin beserta bentuk pelanggaran;
  - b. Peringatan untuk segera melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan dalam rangka penyesuaian peruntukan surat izin dengan kegiatan/usaha yang dilakukan; dan
  - c. Batas waktu maksimal yang diberikan untuk melakukan penyesuaian peruntukan surat izin.
- (5) Surat peringatan sebagaimana dimaksud ayat (4) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Pelanggar mengabaikan peringatan pertama, Kepala Kantor melakukan penerbitan kedua yang memuat penegasan terhadap hal-hal sebagaimana dimuat dalam surat peringatan pertama.
  - b. Pelanggar mengabaikan peringatan kedua, Kepala Kantor melakukan penerbitan ketiga yang memuat penegasan terhadap hal-hal sebagaimana dimuat dalam surat peringatan pertama dan kedua; dan

- c. Pelanggar mengabaikan peringatan pertama, peringatan kedua dan peringatan ketiga, Kepala Kantor melakukan penerbitan surat keputusan pengenaan sanksi yang dapat berupa penghentian kegiatan sementara dan/atau penghentian aktivitas usaha.

### **Pasal 8**

Pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, dilakukan melalui langkah sebagai berikut :

- a. Penerbitan surat pemberitahuan dari Kepala Kantor, meliputi :
  1. Pemberitahuan tentang terjadinya pelanggaran peruntukan surat izin beserta bentuk pelanggaran yang dirisalahkan dalam berita acara evaluasi;
  2. Peringatan kepada pelanggar untuk dengan kesadarannya sendiri mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penyesuaian peruntukan surat izin dengan kegiatan/usaha yang dilakukan;
  3. Batas waktu maksimal yang diberikan kepada pelanggar untuk dengan kesadaran sendiri melakukan penyesuaian peruntukan surat izin;
  4. Konsekuensi akan dilakukannya pencabutan izin apabila pelanggar mengabaikan surat peringatan.
- b. Apabila pelanggar mengabaikan surat pemberitahuan yang disampaikan, Kepala Kantor menerbitkan surat keputusan pengenaan sanksi pencabutan izin yang akan segera dilakukan;
- c. Satuan Polisi Pamong Praja bersama Tim Teknis PTSP melakukan tindakan penertiban dengan memberitahukan kepada pelanggar mengenai pengenaan sanksi pencabutan izin;
- d. Kepala Kantor mengajukan permohonan pencabutan izin kepada Bupati;
- e. Penerbitan keputusan pencabutan izin dari Bupati untuk melakukan pencabutan izin;
- f. Pemberitahuan kepada pengguna izin mengenai status izin yang telah dicabut sekaligus perintah untuk secara permanen menghentikan kegiatan/usaha yang telah dicabut izinnya.

### **BAB VI** **Pelaporan** **Pasal 9**

- (1) Pelaporan Penyelenggaraan PTSP dilakukan setiap 3 (tiga) bulan dalam (1) tahun berjalan.
- (2) Laporan dibuat oleh Kepala Kantor dan disampaikan kepada Bupati.
- (3) Laporan Penyelenggaraan PTSP paling kurang memuat :
  - a. Gambaran umum penyelenggaraan PTSP;
  - b. Rencana kerja;
  - c. Organisasi;
  - d. Kinerja pelayanan; dan
  - e. Laporan keuangan.

- (4) Tata cara dan sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**  
**Pasal 10**

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor berkewajiban dan bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan teknis atas pelaksanaan PTSP secara berkala dan insidental sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dilakukan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Daerah.
- (5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 11**

Hal lainnya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 4 April 2015

BUPATI BUTON UTARA,

ttd

H. MUH. RIDWAN ZAKARIAH

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 4 April 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA

ttd

LA DJIRU



BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2015 NOMOR 3