



BUPATI KONAWE SELATAN

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 10 TAHUN 2013

TENTANG
PEDOMAN TATALAKSANA PELAYANAN PERIZINAN
PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KABUPATEN KONAWE SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah dan Peraturan Daerah Nomor : 04 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Konawe Selatan, serta untuk melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, perlu menetapkan Pedoman Tatalaksana Pelayanan Perizinan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud pada huruf (a) diatas perlu ditetapkan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Tatalaksana Pelayanan Perizinan Pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dua kali 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);

h

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Kelayakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 4124);
6. 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 Tahun 2005 Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4625);
9. Peraturan pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 4738);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;

2

14. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2009 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2010 Nomor 04);
16. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 03 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 03);
17. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 03 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWÉ SELATAN TENTANG PEDOMAN TATALAKSANA PELAYANAN PERIZINAN PADA BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KABUPATEN KONAWÉ SELATAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Badan Pelayanan Perizinan adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah melalui Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan atau Peraturan Daerah, yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

h

8. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
9. Penyerderhanaan pelayanan adalah upaya penyingkatan terhadap waktu, prosedur, dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
10. Penyelenggaraan pelayanan terpadu adalah penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengolahannya mulai dari tahap permohonan sampai pada tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dan satu tempat.
11. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perizinan.
12. Customer Service adalah petugas yang melakukan fungsi pelayanan informasi dan penerimaan berkas.
13. Operator Komputer adalah petugas teknis yang melakukan fungsi input dan output database.
14. Supervisi adalah petugas teknis yang melakukan fungsi verifikasi dan validasi data berkaitan dengan berkas permohonan izin.
15. Bendahara Penerima adalah pejabat/petugas yang diserahi tugas untuk menerima, membukukan dan mencatat semua bentuk penerimaan yang sah berdasarkan Keputusan Bupati.
16. Unit layanan pengaduan masyarakat berfungsi untuk menerima informasi berupa keluhan, kritik dan saran masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.

BAB II

PROSEDUR PELAYANAN, PENYAMPAIAN PERMOHONAN DAN VALIDASI

Pasal 2

1. Pemohon yang mengajukan permohonan izin pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan melalui tahapan prosedur sebagai berikut :
 - a. Pemohon mengambil blanko formulir pada Customer Service (loket 1) kantor Badan Pelayanan Perizinan Terpadu sesuai bidang izin yang dimohon dan mengisi formulir sesuai dengan petunjuk pengisian.
 - b. Blanko formulir Permohonan yang telah diisi secara lengkap disertai lampiran dokumen persyaratan diserahkan kembali kepada Customer Service (Loket 1)
 - c. Berkas yang telah masuk kepada Customer Service, selanjutnya diproses pada bagian Supervisi (Loket 2 dan 3), menurut jenis izin yang diajukan pemohon yaitu bidang perizinan tertentu (Loket 2) dan bidang perizinan jasa usaha (Loket 3);
 - d. Pemohon yang telah menyerahkan berkas permohonan, menunggu informasi dari petugas Customer Service untuk mengetahui apakah permohonan izin dapat diproses atau tidak.

- e. Berkas Permohonan yang telah diterima oleh petugas Customer Service diserahkan kepada Supervisi untuk dilakukan verifikasi dan validasi ulang atas berkas permohonan untuk kepentingan proses selanjutnya dengan prosedur yaitu Supervisi melakukan pemeriksaan berkas permohonan izin yang diserahkan oleh petugas Customer Service.
 - 1) Apabila berkas permohonan tidak memenuhi syarat, maka berkas permohonan izin dikembalikan kepada petugas Customer Service untuk diserahkan kembali kepada pemohon untuk dilengkapi.
 - 2) Berkas permohonan yang telah lengkap, datanya akan di input oleh Operator Komputer untuk proses lebih lanjut.

BAB III

PEMERIKSAAN LAPANGAN DAN RAPAT PERTIMBANGAN TIM TEKNIS

Pasal 3

1. Pemeriksaan Lapangan dilakukan oleh Tim Teknis yang terdiri atas SKPD terkait untuk mengadakan verifikasi dan atau pemeriksaan berkas permohonan dengan kondisi lapangan yang sebenarnya berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pemeriksaan lapangan dilaksanakan setiap hari kerja atau sesuai kebutuhan;
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh Tim Teknis, berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau dari masing-masing SKPD teknis terkait;
 - c. Berdasarkan Surat Perintah Tugas yang diberikan baik oleh Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau oleh masing-masing Kepala SKPD terkait, maka segala beban biaya yang timbul akibat munculnya Surat Perintah Tugas ini dibebankan kepada DPA SKPD masing-masing.
 - d. Setelah melaksanakan Pemeriksaan Lapangan, Tim Teknis dimaksud wajib membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Lapangan yang kemudian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAP) dan ditanda tangani oleh pejabat yang bersangkutan kemudian disampaikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan sebagai lampiran berkas dokumen.
 - e. Dokumen Rekaman Data berkas permohonan dan Data Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Lapangan dikaji ulang dalam rapat Tim Teknis yang bertujuan untuk menetapkan kelayakan pemberian Rekomendasi Persetujuan atau Penolakan Pemberian dan atau Penerbitan Izin yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi Tim Teknis;

2. Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi Tim Teknis seperti dimaksud pada Pasal 3 ayat 1 huruf (d), selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau Bupati Konawe Selatan sebagai dasar pertimbangan dalam menetapkan kebijakan berkenaan dengan penetapan pemberian izin;
3. Rapat Tim Teknis bertujuan untuk menyusun pertimbangan teknis, baik dari aspek yuridis maupun aspek sosial sebagai bahan rekomendasi kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau Bupati Konawe Selatan untuk selanjutnya menetapkan kebijakan berkaitan dengan penolakan, penundaan dan atau pemberian izin terhadap pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf (d), dan Angka (e) Pasal ini.

BAB IV

PENGEMBALIAN BERKAS PERMOHONAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN DAN PEMBERIAN IZIN

Pasal 4

1. Berkas yang telah diterima, kemudian dilakukan pemeriksaan baik secara administrasi maupun lapangan, selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang kemudian dikoordinasikan melalui Rapat Tim Teknis guna pemberian Rekomendasi kepada kepala Badan pelayanan Perizinan Terpadu dan atau Bupati Konawe Selatan berkenaan dengan layak atau tidaknya pemohon mendapatkan izin;
2. Permohonan dari pemohon yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan layak dan atau ditunda untuk memperoleh izin, maka pemohon yang bersangkutan diberi kesempatan untuk melengkapi dan atau memperbaiki segala persyaratan baik secara administrasi maupun lapangan dengan ketentuan berkas pemohon yang bersangkutan dikembalikan terlebih dahulu kepada pemohon yang bersangkutan;
3. Sesuai bunyi Angka (2) Pasal ini, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon dengan Surat Pemberitahuan yang disertai catatan dan atau alasan penolakan dan atau penundaan proses pemberian izin kepada pemohon;
4. Pemohon izin dapat mengambil kembali berkas yang di tolak dan atau ditunda pada Petugas Costumer Service dari masing-masing bidang pada loket 4;
5. Pemberian izin dilaksanakan dan hanya diberikan kepada permohonan yang dinyatakan lengkap secara administrasi dan teknis lapangan berdasarkan hasil verifikasi berkas administrasi dan lapangan serta telah melunasi seluruh biaya retribusi berdasarkan objek izin yang dimohon untuk terbit, dengan ketentuan berdasarkan sesuai dengan bunyi Bab III Pasal 3 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatas.

h

BAB V

PERHITUNGAN BIAYA ADMINISTRASI DAN PEMBAYARAN

Pasal 5

1. Bendahara Penerima menghitung biaya pelayanan dan mencetak surat bukti kwitansi pembayaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bendahara Penerima, menyerahkan surat bukti kwitansi pembayaran kepada pemohon sebagai bukti pembayaran setelah pemohon melunasi biaya kewajiban di loket 5.
3. Setelah pemohon melunasi segala kewajiban atas pelayanan izin berdasarkan perundang-undangan dan atau Peraturan Daerah yang berlaku di loket 5 dengan Bendahara Penerima, pemohon dapat mengambil surat izin atau surat sejenisnya di loket 4.

BAB VI

PARAF DAN TANDA TANGAN

Pasal 6

1. Setelah Dokumen Izin dicetak beserta dokumen kelengkapan lainnya, sebelum diajukan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau Bupati Konawe Selatan untuk ditanda tangani, terlebih dahulu harus di verifikasi ulang oleh Supervisi yang kemudian dibubuhi paraf oleh Supervisi terkait.
2. Dokumen izin yang telah lengkap diparaf Supervisi, selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan atau Bupati Konawe Selatan.
3. Sekretaris Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dalam hal ini bertindak selaku Koordinator Supervisi, bertugas memonitor alur distribusi penandatanganan izin sesuai ketentuan waktu yang telah ditetapkan.

BAB VII

VERIFIKASI, AGENDA DAN REGISTRASI PENOMORAN

Pasal 7

1. Dokumen izin, khusus izin yang ditanda tangani oleh Bupati Konawe Selatan dan atau pejabat berwenang yang ditunjuk dilingkungan Sekretariat Kabupaten, di Verifikasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

h

2. Dokumen izin yang penanda tanganannya menjadi kewenangan Kepala Badan pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan, dibukukan didalam agenda Sekretariat Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.
3. Customer Service (Loket 5), menyerahkan dokumen izin yang telah diagendakan wajib membuat rekap bukti pengambilan izin pada hari yang bersangkutan, serta menyerahkan rekapnya dan berkas aslinya kepada Bidang yang mengelolah dengan tembusan disampaikan kepada Koordinator Supervisi dan SKPD terkait.

BAB VIII

PELAPORAN

Pasal 8

1. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan membuat laporan triwulan dan laporan tahunan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan kepada Bupati Konawe Selatan dengan tembusan kepada SKPD terkait.
2. Setiap Kepala Bidang wajib menyampaikan laporan triwulan dan tahunan atas pelaksanaan tugas dan fungsinya masing-masing kepada Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.

BAB IX

PENGESAHAN DUPLIKAT DAN PENYAMPAIAN PENGADUAN

Pasal 9

1. Penyampaian berkas permohonan duplikat untuk dilegalisir izin disampaikan kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan melalui loket yang telah disediakan sesuai dengan bidang izin yang dimohon dengan melampirkan atau menunjukan surat izin yang asli pada kepada petugas Supervisi.
2. Berkas permohonan yang telah diterima selanjutnya diperiksa dan diteliti keasliannya oleh petugas penerima berkas, selanjutnya petugas meneruskan berkas kepada kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan dan atau Koordinator Supervisi untuk dilegalisir.
3. Setelah berkas dilegalisir sebagaimana dimaksud pada Angka (2), berkas tersebut dikembalikan kepada petugas di loket 5 yang selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.

2

Pasal 10

Prosedur penyampaian pengaduan atau keberatan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dapat disampaikan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a) Memasukkan saran atau pengaduan/keberatan secara tertulis kedalam kotak yang telah disediakan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.
- b) Mengirim surat langsung kepada kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan dan atau Kepala Bidang Pelayanan Informasi dan Pengaduan dengan mencantumkan nama jelas pengirim.
- c) Mengirim Pengaduan melalui telepon, faximile, e-mail.
- d) Mengirim pengaduan berupa surat kaleng tidak dapat dilayani pengaduannya.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang secara teknis terkait dengan pelayanan perizinan terpadu berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemberian izin.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada Angka (1) dilaksanakan minimal (3) tiga bulan satu kali.
3. Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian izin dilakukan secara terpadu dan terkoordinasi melalui Tim yang diatur dengan surat keputusan Bupati yang anggotanya terdiri dari unsur Pembina , Tim Teknis yang terdiri dari seluruh SKPD terkait, dan Pelaksana Teknis yang terdiri dari SKPD Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan.

BAB XI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 12

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini semua Keputusan Bupati dan atau Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Izin tetap berlaku sampai dengan adanya pengganti atau perubahan, dan untuk Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Konawe Selatan sesuai kewenangan yang dilimpahkan sudah harus menyesuaikan dan melaksanakan pelayanan perizinan sesuai dengan jenis kewenangan yang telah dilimpahkan.

2

BAB XII

PENUTUP

Dengan Berlakunya Peraturan Bupati Konawe Selatan ini maka Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T) Kabupaten Konawe Selatan dinyatakan tidak berlaku lagi.


Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Konawe Selatan.

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
Asisten bidang Pem. Sosial BP2T	<i>[Signature]</i>
1. KADIS HUKUM	<i>[Signature]</i>
5. SEKDIS BP2T	<i>[Signature]</i>
6.	


Ditetapkan di Andoolo
Pada Tanggal 3-6-2013

BUPATI KONAWE SELATAN

[Signature]

H. IMRAN

Diundangkan di Andoolo
Pada Tanggal 3-6-2013

SEKRETARIS KABUPATEN

[Signature]

H. SARDJUN MOKKE

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN
TAHUN 2013 NOMOR.....10.....