



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 16 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN DARI BUPATI SERUYAN KEPADA KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menjamin pelayanan perizinan dan nonperizinan yang cepat, mudah, murah, transparan, pasti dan terjangkau serta untuk meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik khususnya dalam hal memperoleh Perizinan dan Nonperizinan di Kabupaten Seruyan, dipandang perlu mendelegasikan sebagian kewenangan Bupati Seruyan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan.
- b. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, menyebutkan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu oleh Kabupaten/Kota, Bupati/Wali kota memberikan Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan yang menjadi urusan pemerintah kabupaten/kota kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- c. bahwa Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Dibidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini dan kebutuhan hukum masyarakat maka perlu dilakukan penggantian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Seruyan tentang Pendelegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan dari Bupati Seruyan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 724);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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 beberapa kali, 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pemberian Insentif dan Pemberian Kemudahan Penanam Modal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4861);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5358);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 215);
16. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 67).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERUYAN TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN DARI BUPATI SERUYAN KEPADA KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN SERUYAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Seruyan.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat dengan DPMPTSP adalah Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok memberikan pelayanan perizinan, nonperizinan dan penanaman modal di Kabupaten Seruyan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
7. Pendelegasian wewenang adalah penyerahan tugas, hak, kewajiban, dan pertanggungjawaban Perizinan dan nonperizinan, termasuk, penandatangiannya atas nama pemberi wewenang.
8. Izin adalah Dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala DPMPTSP berdasarkan Peraturan Daerah atau Peraturan lainnya, yang merupakan bukti legalitas.
9. Perizinan adalah segala bentuk persetujuan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Nonperizinan adalah segala bentuk kemudahan pelayanan, fasilitas fiskal, dan informasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

11. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang terdiri dari unsur SKPD terkait tugas melakukan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi teknis sebagai dasar pertimbangan untuk menerima atau menolak permohonan izin.
12. Penyelenggaraan PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan yang proses pengelolaannya mulai tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu pintu dan satu tempat.
13. Penyelenggara PTSP adalah pejabat pemerintah Kabupaten sesuai dengan kewenangan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
14. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Retribusi untuk melakukan pembayaran atau penyeteroran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
15. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
16. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
17. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang dapat disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
18. Standar Pelayanan (SP) 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.
19. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

20. Petugas pelayanan bagian depan yang disebut dengan *Front Office* (FO) adalah pegawai yang melakukan tugas memberikan informasi, menerima pendaftaran, menerima pembayaran, penyerahan berkas dan menerima pengaduan pelayanan perizinan dan nonperizinan.
21. Pelayanan terpadu satu pintu, selanjutnya yang disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
22. Petugas *Back Office* (BO) adalah pegawai yang melakukan pemrosesan berkas perizinan dan nonperizinan serta penanganan pengaduan sesuai ketentuan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan landasan hukum dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi DPMPTSP terkait perizinan dan nonperizinan.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:
 - a. tertib administrasi pelayanan di bidang perizinan dan nonperizinan;
 - b. peningkatan pelayanan di bidang perizinan dan nonperizinan.

BAB III AZAS PELAYANAN

Pasal 3

Azas Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan:

- a. transparansi, yaitu bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;
- b. akuntabilitas, yaitu Dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. partisipatif, yaitu Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat;
- d. kesamnaan Hak, Tidak diskriminatif, tidak membedakan suku, ras, agama, golongan , gender, dan status ekonomi;

- e. efisiensi, yaitu proses pelayanan perizinan dan nonperizinan tidak berbelit-belit dan tidak melibatkan personil yang melebihi beban dan volume kerja yang berdampak pada biaya;
- f. efektif, yaitu proses pelayanan perizinan dan nonperizinan dilakukan berdasarkan tata cara yang cepat tepat sesuai dengan yang telah ditetapkan;
- g. keseimbangan Antara Hak Dan Kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan perizinan dan nonperizinan harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- h. profesional, yaitu pemrosesan perizinan dan nonperizinan melibatkan keahlian yang diperlukan, baik dalam memberikan pelayanan, pengadministrasian, penelitian lapangan, pengukuran dan penilaian kelayakan, yang masing-masing dilaksanakan berdasarkan tata urutan dan prosedur yang telah ditetapkan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. Pendelegasian Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan;
- b. Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Dan Nonperizinan;
- c. Tim Teknis ;
- d. Pembinaan dan Pengawasan;
- e. Tata Kerja dan Pelaporan;
- f. Pengaduan Pelayanan Perizinan.

BAB V PENDELEGASIAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Pasal 5

Dengan Peraturan ini, Bupati mendelegasikan wewenang di bidang perizinan dan nonperizinan kepada Kepala DPMPTSP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Proses penerbitan Perizinan dan Nonperizinan wajib memperhatikan SP dan SOP serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PELAKSANAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NONPERIZINAN

Bagian Kesatu Informasi

Pasal 7

- (1) dalam rangka pelaksanaan pelayanan perizinan petugas *front office* (FO) memberikan pelayanan informasi terkait dengan persyaratan, proses yang dilalui dan waktu layanan penerbitan izin dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung melalui petugas informasi pada Kantor DPMPTSP maupun melalui media cetak dan elektronik.

Bagian Kedua Penerimaan Berkas dan Verifikasi

Pasal 8

- (1) Petugas *front office* (FO) menerima berkas permohonan izin dari pemohon.
- (2) Petugas *front office* (FO) akan melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memeriksa kelengkapan isian formulir permohonan dengan disesuaikan permohonan izin yang harus dilampirkan sebagai persyaratan permohonan izin.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. diterimanya berkas permohonan untuk dilanjutkan pada petugas *back office* (BO) untuk proses berikutnya apabila berkas permohonan izin dinyatakan lengkap dan benar; atau
 - b. dikembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (4) Pemohon yang berkas permohonannya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, akan menerima nomor registrasi yang tertuang dalam tandatenerima dan monitoring berkas.

- (5) Untuk jenis izin yang memerlukan pengecekan lapangan maka bagi Pemohon wajib mendampingi sesuai jadwal yang ditentukan.

Pasal 9

Petugas *Back Office* (BO) setelah menerima berkas permohonan dari petugas *front office* (FO) melakukan validasi dan memproses berkas perizinan dan nonperizinan sesuai ketentuan.

Bagian Ketiga Rekomendasi

Pasal 10

Kepala DPMPTSP sebelum menerbitkan izin yang memerlukan penelitian lapangan harus mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 didasarkan pada hasil kajian normatif dan/atau hasil pemeriksaan lapangan.
- (2) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dibuatkan risalah pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dan/atau pemeriksaan lapangan disertai berita acara hasil pemeriksaan lapangan.

Pasal 12

Setiap pemohon izin wajib memberikan keterangan yang sebenar-benarnya baik diminta maupun tidak diminta kepada petugas dan/atau Tim Teknis mengenai maksud, tujuan, dan informasi lainnya yang berhubungan dengan permohonan izin.

Pasal 13

Untuk permohonan izin yang tidak memerlukan penelitian lapangan, permohonan segera diproses sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Pasal 14

- (1) Untuk permohonan izin yang berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah terdapat pungutan retribusi maka diterbitkan STRD, SKRD, SSRD atau SKRDLB.

- (2) Penerbitan STRD, SKRD, SSRD, dan SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Daerah di Bidang Retribusi Daerah.

Bagian Keempat Penolakan Izin

Pasal 15

- (1) Pemohonan izin yang berdasarkan hasil Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Tim Teknis masih memerlukan penambahan dan/atau perbaikan persyaratan maupuntidak memenuhi persyaratan teknis maka permohonan izinnya ditolak.
- (2) Penolakan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat penolakan yang diterbitkan oleh Kepala DPMPTSP disertai dengan alasan penolakan izin.
- (3) Permohonan izin yang ditolak dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan kembali dengan melengkapi atau memperbaiki persyaratan.

Bagian Kelima Penandatanganan Izin

Pasal 16

- (1) Permohonan izin yang mendapatkan rekomendasi dari Tim Teknis akan dicetak dokumen izinnya untuk ditandatangani.
- (2) Pejabat yang berhak menandatangani dokumen izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala DPMPTSP.
- (3) Apabila Kepala DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan tetap atau berhalangan sementara, penandatanganan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan perizinan didelegasikan kepada pejabat yang melaksanakan tugas Kepala DPMPTSP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Untuk menghindari terjadinya pemalsuan dokumen izin yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP maka dokumen izin diberi kode pengaman;
- (2) Ketentuan Lebih Lanjut Mengenai Bentuk Kode Pengaman dan tata cara pemasangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP.

Bagian Keenam Pembatalan Izin

Pasal 18

Izin yang sudah diterbitkan dapat dibatalkan apabila tidak diambil selama 3 (tiga) tahun dan atau atas permintaan pemilik izin.

Pasal 19

- (1) Pembatalan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Pembatalan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala DPMPTSP sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku berupa pencabutan izin yang telah diterbitkan.

Bagian Ketujuh Pencabutan Izin

Pasal 20

Izin yang telah diterbitkan dicabut apabila terjadi penyimpangan atas pemanfaatan izin yang tidak sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 21

- (1) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penerbitan izin.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pencabutan izin sebagaimana dimaksud diatur dalam SOP yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

Bagian Kedelapan Jangka Waktu Pelayanan Perizinan

Pasal 22

Jangka waktu penyelesaian pelayanan perizinan diatur dengan SOP yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPMPTSP berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TIM TEKNIS

Pasal 23

- (1) Tim Teknis ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang beranggotakan unsur DPMPTSP dan unsur SKPD teknis;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala DPMPTSP.

Pasal 24

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) didasarkan pada hasil kajian normatif dan/atau hasil pemeriksaan lapangan.
- (2) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dibuatkan risalah pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis yang didasarkan pada kajian normatif dan/atau pemeriksaan lapangan disertai berita acara hasil pemeriksaan lapangan.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan secara fungsional tetap menjadi kewenangan SKPD sesuai bidang dan jenis perizinan dan nonperizinan masing-masing;
- (2) Pembinaan dan pengawasan secara administrasi di DPMPTSP dilakukan oleh Kepala DPMPTSP;
- (3) Masing-masing SKPD melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perizinan dan nonperizinan yang diterbitkan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 26

Pelanggaran terhadap pelaksanaan perizinan dan nonperizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 27

DPMPTSP mengelola administrasi perizinan dan nonperizinan dengan mengacu pada prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, keamanan dokumen dan kepastian waktu serta legalitas.

Pasal 28

DPMPTSP dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan SOP.

Pasal 29

Kepala DPMPTSP menyampaikan laporan pertanggungjawaban perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan kepada Bupati secara periodik setiap bulan.

BAB X PENGADUAN PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 30

- (1) Untuk menjamin kepuasan masyarakat dan menampung segala permasalahan yang timbul sebagai akibat diterbitkannya izin, DPMPTSP menyediakan sarana pengaduan pelayanan perizinan.
- (2) Sarana pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Kuesioner indek kepuasan masyarakat
 - b. Email:dpmpstsp seruyan @ gmail.com
 - c. Alamat DPMPTSP Jl. MT. Haryono Kuala Pembuang
 - d. Telpon (0538) 21828, fax (0538) 21828

Pasal 31

Tata cara dan alur penanganan pengaduan diatur lebih lanjut dalam SOP yang ditetapkan oleh Kepala DPMPTSP.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 32

Biaya yang timbul akibat pelaksanaan PTSP dibebankan pada APBD Kabupaten Seruyan.

**BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 33

Semua perizinan dan nonperizinan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini dinyatakan berlaku sampai habis masa berlakunya.

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan di bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 31 Tahun 2016) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 19 September 2017

BUPATI SERUYAN,

ttd

SUDARSONO

Diundangkan di Kuala Pembuang
Pada tanggal 20 September 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

ttd

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2017 NOMOR 16

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 16 TAHUN 2017
TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN
NONPERIZINAN DARI BUPATI SERUYAN KEPADA KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN SERUYAN

NO	SEKTOR	JENIS PERIZINAN DAN NONPERIZINAN
a.	Kesehatan	1. Izin Mendirikan Rumah Sakit 2. Izin Operasional dan Penetapan Kelas Rumah sakit 3. Izin Operasional Puskesmas 4. Izin Operasional Poliklinik 5. Izin Apotik 6. Izin Toko Obat 7. Izin Apoteker 8. Izin Laboratorium 9. Izin Praktek Tenaga Kesehatan 10. Izin Praktek Tenaga Farmasi 11. Izin Dokter 12. Izin Perawat 13. Izin Bidan
b.	Informasi	1. Izin Reklame/Spanduk
c.	Perindustri	1. Izin Usaha Industri 2. Tanda Daftar Industri 3. IUI / IUI Menengah 4. TDI / IUI Kecil
d.	Perdagangan	1. Surat Izin Usaha Perdagangan 2. Tanda Pendaftaran Waralaba 3. Izin Usaha Toko Modern 4. Tanda Daftar Gudang (TDG) 5. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

e.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB); 2. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK). 3. Izin Penggunaan Air permukaan
f.	Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Lingkungan 2. Izin Pengelolaan Limbah B3 3. Izin Land Application (LA) 4. Izin Pembuangan Air Limbah ke Badan Air(IPAL) 5. Izin TPS LB3 6. Izin Land Application
g.	Perikanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Perikanan (SIUP) 2. Izin Budidaya Ikan (SIUP)
h.	Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Usaha Angkutan 2. Retribusi Izin Trayek 3. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum 4. Retribusi Tempat Khusus Parkir 5. Retribusi Pengujian kendaraan Bermotor 6. Retribusi Terminal 7. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan 8. Izin Dokumen Kapal 9. Izin Masuk Pedalaman 10. Rekomendasi Izin Usaha Angkutan Sawit dan Turunannya 11. Rekomendasi Plat Kuning 12. Rekomendasi Ubah warna
j.	Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
K.	Tenaga Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin LPTKS (Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta) 2. Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
l.	Penanaman Modal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Pendaftaran Penanaman Modal 2. Izin Prinsip Penanaman Modal 3. Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal 4. Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal 5. Izin prinsip Penggabungan Penanaman Modal 6. Izin Usaha Penanaman Modal 7. Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal 8. Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal
m.	Sektor Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Izin Penelitian 2. Rekomendasi Magang dan KKN

BUPATI SERUYAN,

ttd

SUDARSONO

