



BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 64 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN TATA LAKSANA DAN PENUGASAN TIM TEKNIS PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang perizinan sekaligus guna menghindari terjadinya berbagai penyimpangan di lapangan perlu adanya aturan dan pedoman untuk Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan yang keanggotaannya melibatkan Perangkat Daerah terkait;
- b. bahwa untuk menjamin tertib dan lancarnya kinerja Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan perlu adanya Pedoman Tata Laksana Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan;
- c. bahwa untuk mempercepat proses pelayanan perizinan dan non perizinan, perlu menugaskan Tim Teknis secara Terintegrasi di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c untuk menjamin kepastian hukum Pedoman Tata Laksana dan Penugasan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Negara Republik Indonesia nomor 5679);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1906);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1956).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA LAKSANA DAN PENUGASAN TIM TEKNIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang menangani kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Kepala DPMPTSP adalah Kepala DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin.

5. Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan pelayanan secara terintegrasi dalam suatu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
6. Perizinan adalah Perizinan yang kewenangan penandatanganannya dilaksanakan Dinas Penanaman dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu setelah mendapatkan rekomendasi dari Instansi Teknis.
7. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan peraturan daerah dan/atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu
8. Non Perizinan adalah pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum.
9. Non Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan peraturan daerah dan/atau peraturan lainnya yang merekomendasikan dan/atau menerangkan secara administrasi dan/atau teknis suatu usaha atau kegiatan tertentu, orang perseorangan atau badan hukum tertentu.
10. Penelitian teknis/pengujian fisik adalah penelitian secara keteknisan/pengujian fisik permohonan izin dan non izin yang dilakukan tim teknis, berdasarkan peraturan perundang-undangan, dimaksudkan sebagai upaya untuk menjamin bahwa setiap permohonan izin dan non izin yang mempersyaratkan penelitian teknis/pengujian fisik yang memenuhi syarat teknis/fisik.

11. Penelitian teknis/pengujian fisik secara mandiri adalah penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin dilakukan oleh Tim Teknis DPMPTSP.
12. Penelitian teknis/pengujian fisik secara bersama adalah penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin dilakukan oleh Tim Teknis DPMPTSP bersama dengan perangkat daerah teknis.
13. Tim Teknis adalah tim yang bertugas melakukan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin.
14. Tim Teknis Mandiri adalah tim yang bertugas melakukan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin yang beranggotakan unsur DPMPTSP.
15. Tim Teknis terintegrasi adalah tim teknis yang berasal dari beberapa perangkat daerah terkait yang bertugas di DPMPTSP.
16. Tim Teknis Bersama adalah tim yang bertugas melakukan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin beranggotakan unsur DPMPTSP beserta perangkat daerah teknis dan/atau para pakar/tenaga ahli.
17. Sistem Teknologi Informasi adalah sistem teknologi informasi yang merupakan bagian dan terintegrasi dengan sistem teknologi informasi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pembentukan dan penugasan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin adalah untuk mempercepat proses pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat dan para pelaku usaha sekaligus guna menghindari terjadinya berbagai penyimpangan di

lapangan, mewujudkan tata laksana perizinan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan pembentukan dan penugasan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin adalah untuk mengetahui agar proses pelayanan perizinan dan non perizinan mulai dari permohonan sampai diterbitkannya izin dan non izin tidak melampaui waktu yang ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB III

TIM TEKNIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Komposisi

Pasal 4

Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan terdiri dari :

- a. Pembina
- b. Pengarah
- c. Ketua
- d. Sekretaris
- e. Anggota

Pembina

Pasal 5

Pembina Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Musi Banyuasin adalah Bupati Musi Banyuasin.

Pengarah

Pasal 6

Pengarah Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Musi Banyuasin adalah Sekretaris Daerah Musi Banyuasin.

Ketua

Pasal 7

Ketua Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Musi Banyuasin adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.

Sekretaris

Pasal 8

Sekretaris Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Musi Banyuasin adalah Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.

Anggota Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan

Pasal 9

Anggota Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan dikoordinatori oleh Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin, dengan anggota terdiri atas unsur-unsur dari :

- a. Bidang, seksi dan staf pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
- b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Musi Banyuasin
- c. Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuasin;
- d. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Musi Banyuasin;
- e. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Banyuasin;
- f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Musi Banyuasin;
- g. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Musi Banyuasin;

- h. Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Peternakan Kabupaten Musi Banyuasin;
- i. Dinas Perkebunan Kabupaten Musi Banyuasin;
- j. Dinas Perhubungan Kabupaten Musi Banyuasin;
- k. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Musi Banyuasin;
- l. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Musi Banyuasin;
- m. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Musi Banyuasin;
- n. Dinas Perikanan Kabupaten Musi Banyuasin;
- o. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- p. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- q. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Musi Banyuasin;
- r. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Musi Banyuasin;
- s. Bagian Tata Pemerintahan Kabupaten Musi Banyuasin.

BAB IV

KEWAJIBAN DAN HAK TIM TEKNIS

Pasal 10

- (1) Kewajiban Tim Teknis adalah sebagai berikut :
- a. menerima dengan baik setiap permohonan layanan;
 - b. menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan dalam memeriksa kelengkapan dokumen/rujukan/rekomendasi yang dipersyaratkan dalam pemberian pelayanan;
 - c. memberitahukan dengan sopan dan profesional apabila terdapat kekurangan dalam hal pengajuan permohonan layanan;

- d. melakukan pemeriksaan lapangan terhadap permohonan izin dan non izin dan hasilnya berupa BAP disampaikan secara langsung kepada DPMPTSP melalui *e-tim teknis*
 - e. menyelesaikan pelayanan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan dalam Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur;
 - f. menyimpan rahasia Negara dan atau rahasia jabatan yang diembannya selama dan sesudah menjalankan tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - g. Tim Teknis wajib berkantor di DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Hak bagi tim teknis meliputi :
- a. segala hak yang melekat padanya sebagai Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. mendapatkan uang lembur;
 - c. mendapatkan uang perjalanan dinas;
 - d. tambahan penghasilan yang sah sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB V

TANGGUNG JAWAB

Pasal 11

- (1) Tim teknis terhadap pelaksanaan teknis izin dan non izin secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis terkait.
- (2) Tim Teknis terhadap pelaksanaan teknis izin dan non izin secara administrasi bertanggung jawab kepada Kepala DPMPTSP.

BAB VI
SYARAT UMUM TIM TEKNIS
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 12

Beberapa persyaratan umum untuk Tim Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kabupaten Musi Banyuasin adalah :

- a. Aparatur Sipil Negara dengan golongan minimal III.a;
- b. jabatan sebagai staf pada Perangkat Daerah Teknis terkait;
- c. pendidikan minimal strata 1 dan sesuai dengan bidang pekerjaan;
- d. minimal telah bekerja selama 1 (satu) tahun pada Perangkat Daerah Teknis terkait;
- e. mampu mengoperasikan komputer dan peralatan kerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menguasai Undang-undang, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang terkait;
- g. bersedia ditugaskan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
- h. mengikuti aturan tata tertib kepegawaian di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
- i. berintegrasi dan berkelakuan baik;
- j. mampu bekerjasama dalam Tim Teknis lainnya;
- k. bersedia dilakukan evaluasi kinerja secara berkala.

BAB VII
SYARAT KHUSUS TIM TEKNIS
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 13

- (1) Syarat Khusus Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Bidang Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut :

- a. menguasai bahasa asing untuk izin memperpanjang memanfaatkan Tenaga Kerja Asing (IMTA);
 - b. memahami aturan dan tata cara penerbitan rekomendasi perizinan dan non perizinan bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. memahami mekanisme penerbitan rekomendasi perizinan dan non perizinan bidang kesejahteraan kesra secara luas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Syarat Khusus Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Bidang Lingkungan adalah sebagai berikut :
- a. memiliki sertifikat kompetensi pengambil sampel air limbah;
 - b. memahami aturan dan tata cara pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan penyimpanan limbah B3;
 - c. memahami mekanisme pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup secara luas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Syarat Khusus Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pembangunan adalah sebagai berikut :
- a. memiliki sertifikat bangunan gedung dan lingkungan;
 - b. menguasai standar kualifikasi dan kompetensi pada instruktur pada kursus dan pelatihan;
 - c. memahami tata cara perhitungan retribusi untuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB), memahami gambar bangunan gedung, program struktur bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memiliki sertifikat di bidang jasa konstruksi;
 - e. memahami aturan, mekanisme dan tata cara penerbitan rekomendasi perizinan dan non perizinan bidang pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PENUGASAN TIM TEKNIS PERIZINAN DAN NON
PERIZINAN

Pasal 14

- (1) Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan ditugaskan dan berkantor di DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan yang diajukan oleh Kepala DPMPTSP.
- (2) Penugasan Tim Teknis akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
PENYELENGGARAAN

Pasal 15

- (1) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan diselenggarakan bermula, berproses dan berakhir pada DPMPTSP Kabupaten Musi Banyuasin dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku, prinsip pelayanan prima dan memiliki standar operasional prosedur yang baku.
- (2) DPMPTSP memiliki tugas dan tanggung jawab dalam memberikan pelayanan perizinan dan non perizinan dan melaksanakan pengawasan terhadap perizinan dan non perizinan yang telah diterbitkan.
- (3) Dalam melaksanakan proses pelayanan dan atau penandatanganan dokumen izin dan non izin, DPMPTSP berkoordinasi dengan perangkat daerah teknis dengan aspek teknis melekat pada perangkat daerah teknis.
- (4) Dalam memberikan perizinan dan non perizinan, DPMPTSP dapat memberi dan atau menolak suatu izin dan non izin dengan berdasarkan pertimbangan dari Tim Teknis.

- (5) Tolak ukur dalam memberikan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan berpedoman pada Standar Pelayanan.
- (6) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati Musi Banyuasin.

Pasal 16

- (1) Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan dibentuk dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Anggota Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan bertindak atas nama Perangkat Daerah Teknis terkait dan dalam melaksanakan tugasnya dengan sekretariat berkantor di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin.
- (3) Anggota Tim Teknis Pelayanan Perizinan dan non Perizinan dalam operasionalnya disesuaikan dengan substansi izin yang akan diberikan.
- (4) Anggota Tim Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dimaksud dalam Pasal 9 paragraf 6, ditetapkan dengan Keputusan Bupati Musi Banyuasin.

BAB X

URAIAN TUGAS

Pasal 17

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Ketua Tim :
 - a. memimpin dan melakukan koordinasi dengan sekretaris dan anggota tim mengenai pelaksanaan kerja teknis perizinan dan non perizinan;

- b. memberikan saran dan pertimbangan teknis perizinan dan non perizinan kepada Bupati Musi Banyuasin sebagai pembina.

2) Sekretaris Tim :

- a. menyusun program kerja tim teknis perizinan dan non perizinan;
- b. melaksanakan pembahasan atau pemeriksaan/kajian lapangan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada ketua tim mengenai perencanaan dan pelaksanaan kerja tim;
- d. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja tim teknis.

3) Anggota Tim :

- a. melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan dan membuat berita acara pemeriksaan serta kajian teknis sesuai bidang tugasnya;
- b. memberikan saran pertimbangan atau rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin;
- c. melaksanakan konsultasi dan koordinasi yang diperlukan kepada Perangkat Daerah teknis;
- d. membuat laporan rekapitulasi setiap perizinan dan non perizinan yang telah dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin, untuk keperluan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara fungsional bagi Perangkat Daerah teknis, maupun keperluan data pembandingan bagi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diperlukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KAJIAN TEKNIS

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah teknis memberikan pertimbangan teknis terhadap jenis perizinan dan non perizinan yang diproses pada DPMPTSP dengan mempedomani peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah teknis memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap pengawasan, pengendalian dan pembinaan jenis usaha berdasarkan bidang teknisnya masing-masing.
- (3) Perangkat Daerah teknis memberikan pertimbangan teknis kepada DPMPTSP terhadap objek izin dan non izin yang melanggar ketentuan teknis; dan
- (4) Penertiban terhadap objek izin dan non izin dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja berkoordinasi dengan DPMPTSP.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Musi Banyuasin sebelum menerbitkan izin yang memerlukan penelitian lapangan perlu berkoordinasi dengan Tim Teknis Perizinan dan Non Perizinan untuk meminta hasil kajian teknis lapangan.
- (2) Kajian teknis lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah untuk mendapatkan saran dan pertimbangan persetujuan izin dari Tim Teknis Perizinan dan Non perizinan.
- (3) Kajian teknis lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan sesuai hasil kajian lapangan.

Pasal 20

Untuk permohonan izin tidak memerlukan penelitian lapangan, permohonan segera diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENELITIAN TEKNIS/PENGUJIAN FISIK PERMOHONAN
PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Prinsip

Pasal 21

(1) Penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan dengan prinsip :

- a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tepat waktu;
- c. akurat;
- d. tidak diskriminatif;
- e. objektif;
- f. tanpa pamrih;
- g. menghindarkan konflik kepentingan;
- h. efektif;
- i. efisien;
- j. kompeten;
- k. transparansi;
- l. akuntabel; dan
- m. tegas.

(2) Prinsip-prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaknai sebagai berikut :

- a. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah bahwa setiap tahapan/proses, teknik dan substansi penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. tepat waktu adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan/dijanjikan dalam Standar Operasional Prosedur;
- c. akurat adalah tahapan/proses, teknik dan substansi pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan secara akurat berdasarkan dengan standar yang telah ditetapkan;
- d. tidak diskriminasi adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan harus dilakukan dengan perlakuan sama terhadap setiap permohonan dan tidak diperkenankan dilakukan berdasarkan pertimbangan suku, agama, etnis, jenis usaha, klasifikasi usaha dan pertimbangan lainnya yang bersifat subjektif;
- e. objektif adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan tahapan/proses teknis dan substansi dilakukan apa adanya;
- f. tanpa pamrih adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan tidak mengharapkan dan tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun;
- g. menghindarkan konflik kepentingan adalah petugas/tim kerja yang melaksanakan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan tidak boleh punya hubungan kekeluargaan berdasarkan hubungan darah atau perkawinan sampai dengan derajat ketiga;
- h. efektif adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan harus sesuai dengan sasaran;

- i. efisien adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan harus dilakukan dengan biaya yang terukur/proporsional dan tidak menimbulkan pemborosan;
- j. kompeten adalah setiap penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh petugas/tim kerja yang berkompeten di bidang objek yang diteliti/diuji;
- k. transparansi adalah pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan secara terbuka dan tidak ada yang ditutupi kecuali ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
- l. akuntabel adalah setiap hasil penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum; dan
- m. tegas dilakukan dengan cara tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun yang terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan.

Bentuk Penelitian Teknis/Pengujian Fisik

Pasal 22

- (1) Penelitian teknis/pengujian fisik permohonan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan bisa dalam bentuk :
 - a. penelitian teknis/pengujian fisik langsung ke lapangan;
 - b. pengukuran dan/atau perhitungan;
 - c. verifikasi;
 - d. penelitian kesesuaian antara objek izin dan non izin sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- e. pengujian dan/atau penelitian laboratorium/balai bengkel;
 - f. stop opname;
 - g. inventarisasi lapangan; dan
 - h. perancangan/desain.
- (2) Selain bentuk penelitian teknis/pengujian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penelitian teknis/pengujian fisik dalam bentuk lain sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Pasal 23

- (1) Penelitian teknis/pengujian mandiri ini meliputi :
- a. penelitian teknis/pengujian fisik secara mandiri; dan
 - b. penelitian teknis/pengujian secara bersama.
- (2) Penelitian teknis/pengujian fisik secara mandiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf (a) dapat dilakukan apabila :
- a. jumlah pegawai DPMPTSP yang kompeten terpenuhi;
 - b. peralatan pendukung teknis di DPMPTSP telah tersedia.
- (3) Penelitian teknis/pengujian fisik secara bersama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dapat dilakukan apabila :
- a. jumlah pegawai DPMPTSP yang berkompeten belum terpenuhi; dan
 - b. peralatan pendukung teknis di DPMPTSP belum tersedia.

BAB XIII

SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 24

- (1) Dalam rangka mempermudah pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin dan non

izin disediakan sistem teknologi informasi yang terintegrasi dari DPMPTSP dengan Perangkat Daerah teknis.

- (2) Sistem teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dan terintegrasi dengan sistem teknologi informasi penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu.

BAB XIV

HAK AKSES

Pasal 25

- (1) Tim Teknis dapat menggunakan hak akses atau tanpa menggunakan hak akses.
- (2) Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dapat diakses oleh Tim Teknis dengan menggunakan hak akses.
- (3) Hak akses sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan Kepala DPMPTSP kepada Tim Teknis sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Tata cara pemberian hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala DPMPTSP dalam bentuk petunjuk teknis.
- (5) Pemilik hak akses sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib menjaga keamanan hak akses dan kerahasiaan kode akses yang dimilikinya.
- (6) Penyalahgunaan dan/atau pemindahtanganan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik hak akses.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Seluruh biaya yang ditimbulkan dari akibat dikeluarkannya peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27




- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 28

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Acara Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di : Sekayu

Pada Tanggal : 4 Juni 2018

 Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN 
 BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 4 Juni 2018

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MUSI BANYUASIN 
H/ APRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2018 NOMOR : 64