



BUPATI KAPUAS HULU

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 40 TAHUN 2012

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan di bidang perizinan dan non perizinan serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui peningkatan investasi perizinan secara lebih mudah, cepat, sederhana, efektif dan efisien serta kepastian proses pelayanan, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Di Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah;

23. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 KEP/M.PAN/07/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 17 Tahun 2011 sebagaimana telah diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012;
27. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu;
28. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kantor Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu;
29. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 32 Tahun 2012 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selanjutnya disebut SKPD Kabupaten Kapuas Hulu adalah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Kepala SKPD adalah Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat KPMPPT adalah KPMPPT Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Kepala KPMPPT adalah Kepala KPMPPT Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Pelayanan Perizinan Terpadu adalah penyelenggaraan pelayanan perizinan yang pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ketahap terbitnya dokumen dilakukan oleh KPMPPT Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang bertugas melaksanakan pemeriksaan lapangan, pembahasan teknis dan memberikan rekomendasi atau pertimbangan kepada Kepala KPMPPT.
14. Pelayanan Perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang atau badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha dan atau kegiatan bukan usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku.
15. Persetujuan Prinsip adalah pemberian persetujuan pelayanan kepada seseorang atau badan hukum oleh Bupati Kapuas Hulu melalui proses pelaksanaan pada KPMPPT untuk melaksanakan aktifitas usaha dengan 2 (dua) atau lebih jenis izin.

16. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang membolehkan perbuatan hukum oleh seseorang atau sekelompok orang dalam ranah hukum administrasi negara atas sesuatu perbuatan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada pelaku usaha yang dilakukan mencakup lebih dari satu jenis izin yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
18. Prosedur adalah langkah-langkah maupun tahapan mekanisme yang harus diikuti oleh seluruh unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
19. Kegiatan adalah penjabaran dari fungsi dan rincian tugas untuk mencapai hasil kerja yang telah ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur.
20. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis administrasi dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit organisasi yang bersangkutan.
21. Izin tetangga atau lingkungan adalah pernyataan tidak berkeberatan dari pemilik tanah atau bangunan yang berbatasan langsung maupun tidak langsung dengan lokasi usaha dan jalan masuk atau keluar untuk kepentingan kegiatan yang dimohon dengan radius sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SKRD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terhutang.
23. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
24. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perizinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
25. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau permohonan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.

26. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan.
27. Badan Usaha adalah suatu bentuk usaha yang meliputi milik negara perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi atau organisasi yang sejenis, lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud penyusunan SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan merupakan pedoman bagi:

- a. seluruh komponen masyarakat dalam menunjang aktivitasnya untuk dapat berinvestasi;
- b. aparat pemerintah penyelenggara perizinan dan non perizinan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan SOP pelayanan perizinan dan non perizinan yaitu untuk terselenggaranya produk perizinan dan non perizinan yang sesuai dengan asas perizinan yang transparan, akuntabel, partisipatif, efisien, efektif dan profesional.

BAB III

RUANG LINGKUP, PENYELENGGARAAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN, JENIS PERIZINAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup SOP Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan meliputi:
 - a. pemberian izin baru;
 - b. perubahan perizinan;

c. perpanjangan atau daftar ulang perizinan;
d. pemberian salinan perizinan;
e. pembatalan perizinan;
f. penolakan perizinan;
g. pembekuan perizinan;
h. legalisasi perizinan;
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 atau daftar ulang perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha dari Pemerintah Daerah yang diakibatkan telah habisnya masa waktu berlakunya perizinan.
- (5) Pemberian salinan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pemberian 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 bagi 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 atau ditolak yang didasarkan terhadap alasan-alasan teknis maupun administrasi karena tidak sesuai atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembekuan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, merupakan pemberian legal aspek bagi suatu kegiatan usaha yang telah diberikan Pemerintah Daerah tetapi untuk sementara waktu 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

Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan serta Jenis Perizinan

Pasal 5

- (1) Kantor menyelenggarakan Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan pelimpahan sebagian urusan dari Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kantor Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu;
- (3) Jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
1. Izin Usaha Perdagangan (IUP);
 2. Izin Tempat Usaha (ITU);
 3. Izin tertentu apabila Tempat Usaha memerlukan Izin Undang-Undang Gangguan (HO);
 4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 5. Tanda Daftar Gudang (TDG);
 6. Tanda Daftar Industri (TDI);
 7. Persetujuan Prinsip (Usaha Industri Kecil);
 8. Izin Usaha Industri (IUI);
 9. Izin Perluasan;
 10. Izin Penyelenggaraan Reklame;
 11. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 12. Izin pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU);
 13. Izin usaha bengkel umum kendaraan bermotor;
 14. Izin apotik;
 15. Izin toko obat.
- (4) Jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan perizinan tertentu, perizinan dan non perizinan yang kewenangan penyelenggaraan pelayanannya berada pada Kantor Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu.
- (5) Jenis-jenis perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Kantor Penanaman Modal Dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu.

BAB IV

PROSEDUR PERIZINAN

Bagian Kesatu

Standar Pelayanan

Pasal 6

- (1) Ketentuan Standar meliputi:
 - a. jenis perizinan;
 - b. masa berlaku izin;
 - c. dasar hukum;
 - d. klarifikasi atau sasaran;
 - e. persyaratan pelayanan;
 - f. SKPD dan/atau SKRD Retribusi;
 - g. jangka waktu pelayanan;
 - h. formulir permohonan;
 - i. sarana dan prasarana;
 - j. kompetensi petugas perizinan;
 - k. petugas pengaduan;
- (2) Bagan alur prosedur pelayanan perizinan dan non perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketentuan standar untuk mendapatkan pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f hanya diperuntukan pada perizinan tertentu.
- (4) SKPD dan/atau SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diperoleh dari Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Bagian Kedua

Persyaratan Pelayanan

Pasal 7

- (1) Persyaratan pelayanan merupakan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Salah satu persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu adanya rekomendasi atau saran teknis perizinan dari SKPD terkait tingkat Kabupaten dan/atau Provinsi Kalimantan Barat.

- (3) Rekomendasi atau saran teknis perizinan berupa:
 - a. berita acara hasil pembahasan tim teknis;
 - b. kajian teknis dari SKPD Kabupaten atau Provinsi Kalimantan Barat.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan secara tertulis kepada Kepala KPMPPT Kabupaten Kapuas Hulu sebagai pemrosesan perizinan.
- (5) Untuk izin perpanjangan atau daftar ulang persyaratannya cukup melampirkan Keputusan Izin yang lama dari pemohon dan melampirkan SKPD dan/atau SKRD khusus pada perizinan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).
- (6) Khusus untuk izin penyelenggaraan reklame masa berlaku SKPD berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a dan huruf b.

Bagian Ketiga

Sarana dan Prasarana Pelayanan

Pasal 8

- (1) Sarana dan prasarana pelayanan merupakan peralatan yang mendukung program penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu di Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. sistem informasi pelayanan;
 - b. peralatan kantor;
 - c. alat tulis kantor;
 - d. gedung;
 - e. media informasi pelayanan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengaturan sistem informasi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Kompetensi Petugas Pelayanan Perizinan

Pasal 9

- (1) Petugas Pelayanan Perizinan Terpadu pada bidang perizinan terdiri dari:
 - a. petugas pelayanan informasi;
 - b. petugas pendaftaran dan penerima berkas;
 - c. petugas penyerahan berkas dan pengagenda;

- d. petugas pengaduan;
 - e. proses perizinan.
- (2) Penunjukkan petugas pelayanan perizinan terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala KPMPPT.
 - (3) Selain petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan bahan pertimbangan pemberian perizinan dibentuk tim teknis yang keanggotaannya dari SKPD terkait.
 - (4) Ketentuan mengenai pembentukan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Tugas Pokok

Paragraf I

Petugas Pelayanan Informasi

Pasal 10

- (1) Petugas pelayanan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan informasi dan menerima serta memeriksa kelengkapan berkas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pelayanan informasi mempunyai fungsi:
 - a. pemberian pusat informasi pelayanan;
 - b. penerimaan berkas permohonan pelayanan;
 - c. pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan;
 - d. penyampaian berkas kepada petugas pemeriksa;
 - e. penyampaian dokumen pelayanan kepada pemohon;
 - f. penerimaan dokumen pelayanan dari petugas administrasi.

Paragraf 2

Petugas Pendaftaran dan Penerima Berkas

Pasal 11

- (1) Petugas pendaftaran dan penerima berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memeriksa keabsahan dan kebenaran berkas permohonan pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pendaftaran dan penerima berkas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penilaian berkas permohonan pelayanan;

- b. pelaksanaan pembuatan rekomendasi;
- c. pembubuhan paraf pada kolom pengesahan kepada petugas administrasi;
- d. penyampaian informasi kepada tim peneliti untuk melakukan penelitian/pengujian lapangan.

Paragraf 3

Petugas Penyerahan Berkas dan Pengagenda

Pasal 12

- (1) Petugas penyerahan berkas dan pengagenda sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyerahkan surat naskah perizinan dan meregister/mengarsipkan dokumen/surat naskah perizinan yang telah diproses kepada pemohon.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas penyerahan berkas dan pengagenda mempunyai fungsi:
 - a. penyerahan naskas surat perizinan;
 - b. pembuatan dokumen pelayanan;
 - c. pengagenda dokumen pelayanan;
 - d. penyusunan laporan pembuatan dokumen pelayanan.

Paragraf 4

Petugas Pengaduan

Pasal 13

- (1) Petugas pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menerima pengaduan masyarakat dalam pelayanan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penerimaan pengaduan;
 - b. pemeriksaan pengaduan;
 - c. penyusunan rekomendasi tindak lanjut pemeriksaan pengaduan.

Paragraf 5

Proses Perizinan

Pasal 14

- (1) Proses Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas mengelola teknis masing-masing perizinan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses perizinan mempunyai fungsi;
 - a. pemeriksaan persyaratan dan keabsahan dokumen-dokumen pemohon;
 - b. pengkoordinasian dengan SKPD terkait dan tim teknis;
 - c. perhitungan besarnya retribusi perizinan yang diajukan pemohon.

Paragraf 6

Tim Teknis

Pasal 15

- (1) Tim teknis mempunyai tugas memeriksa kebenaran dari informasi yang tercantum dalam berkas permohonan pelayanan di lapangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim teknis mempunyai fungsi;
 - a. pembahasan teknis;
 - b. pengujian lapangan;
 - c. pembuatan berita acara lapangan.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Monitoring

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan monitoring penyelenggaraan perizinan terpadu dilaksanakan oleh Bupati Kapuas Hulu melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 4 (empat) bulan sekali atau sewaktu-waktu sesuai dengan keperluan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 17

- (1) Evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan perizinan terpadu dilaksanakan oleh Bupati Kapuas Hulu melalui pejabat yang ditunjuk.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap 4 (empat) bulan sekali atau sewaktu-waktu sesuai dengan keperluan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. kinerja pelayanan;
 - b. operasional;
 - c. rencana penyelenggaraan pelayanan;
 - d. kepuasan pelanggan.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 18

- (1) Pelaporan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan terpadu dilakukan setiap 6 (enam) bulan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) Laporan dibuat oleh Kepala Kantor Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kapuas Hulu dan disampaikan kepada Bupati Kapuas Hulu.
- (3) Laporan penyelenggaraan perizinan terpadu memuat:
 - a. gambaran umum;
 - b. rencana kerja;
 - c. organisasi;
 - d. kinerja pelayanan;
 - e. laporan keuangan.
- (4) Tata cara sistematika pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Pembinaan teknis merupakan upaya pembinaan yang dilakukan oleh Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Pengawasan teknis dilakukan secara berkala dan insedentil sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Mekanisme pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dilaksanakan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.

(5) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 28 Desember 2012

BUPATI KAPUAS HULU,

A. M. NASIR

Diundang di Putussibau
Pada tanggal 28 Desember 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

ttd

Ir. H.M. SUKRI
Pembina Utama Madya
NIP. 19590922 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2012
NOMOR 321